



VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA  
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

Vnitropodnikové směrnice ve stavební společnosti

Internal Direktives of the Building Company

Student:

Andrea Zaťková

Vedoucí bakalářské práce:

Ing. Marcela Palochová, Ph.D.

Ostrava 2012

VŠB - Technická univerzita Ostrava  
Ekonomická fakulta  
Katedra účetnictví

## Zadání bakalářské práce

Student: **Andrea Zat'ková**  
Studijní program: B6208 Ekonomika a management  
Studijní obor: 6202R049 Účetnictví a daně  
Specializace: 02 Účetnictví a daně  
Téma: **Vnitropodnikové směrnice ve stavební společnosti**  
**Internal Directives of the Building Company**

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
2. Obecná charakteristika vnitropodnikových směrnic
3. Specifika vnitropodnikových směrnic ve stavební výrobě
4. Návrh vybraných vnitropodnikových směrnic pro Stavební společnost Z & Z, s.r.o.
5. Závěr

Seznam použité literatury

Seznam zkratk

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Seznam příloh

Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetnictví podnikatelů 2011*. 8. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2011. 670 s. ISBN 978-80-7357-618-9.

KOVALÍKOVÁ, Hana. *Vnitřní směrnice*. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2008. 239 s. ISBN 978-80-7263-448-4.

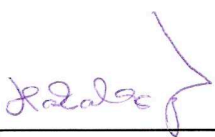
LOUŠA, František. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. 5. vyd. Praha: GRADA, 2008. 120 s. ISBN 978-80-247-2576-5.

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.


Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Marcela Palochová, Ph.D.**

Datum zadání: 25.11.2011

Datum odevzdání: 11.05.2012

  
Ing. Jana Hakalová, Ph.D.  
vedoucí katedry



  
prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová  
děkanka fakulty

**Prohlášení o samostatném vypracování bakalářské práce:**

Prohlašuji, že jsem celou práci, včetně všech příloh, vypracovala samostatně.

V Ostravě dne 11. 5. 2012

  
.....  
Andrea Zatková

**Poděkování:**

Tímto bych ráda poděkovala Ing. Marcele Palochové, Ph.D., která byla vedoucí mé bakalářské práce za velkou trpělivost, odbornou pomoc, cenné připomínky a čas při zpracování bakalářské práce.

## OBSAH

|   |    |
|---|----|
| 1. Úvod.....  | 5  |
| 2. Obecná charakteristika vnitropodnikových směrnic .....                           | 6  |
| 2.1 Význam vnitropodnikových směrnic .....  | 6  |
| 2.2 Legislativní rámec upravující tvorbu vnitřních směrnic .....                    | 7  |
| 2.3 Název a forma vnitropodnikových směrnic .....                                   | 8  |
| 2.4 Náležitosti vnitropodnikových směrnic .....                                     | 8  |
| 2.5 Rozdělení vnitropodnikových směrnic.....  | 9  |
| 2.5.1 Povinné směrnice .....  | 10 |
| 2.5.2 Doporučené směrnice .....   | 10 |
| 2.6 Aktualizace a obsah vnitropodnikových směrnic.....                              | 11 |
| 3. Specifika vnitropodnikových směrnic ve stavební výrobě .....                     | 12 |
| 3.1 Zásoby .....  | 13 |
| 3.1.1 Obsahové vymezení zásob .....   | 13 |
| 3.1.2 Oceňování zásob .....   | 14 |
| 3.1.3 Způsoby účtování .....  | 15 |
| 3.1.4 Inventarizace zásob .....   | 16 |
| 3.2 Dlouhodobý majetek .....  | 17 |
| 3.2.1 Obsahové vymezení dlouhodobého majetku.....                                   | 17 |
| 3.2.2 Oceňování a technické zhodnocení dlouhodobého majetku .....                   | 19 |
| 3.2.3 Odpisování dlouhodobého majetku.....  | 19 |
| 3.2.4 Účtování dlouhodobého majetku .....   | 21 |
| 3.2.5 Evidence a inventarizace dlouhodobého majetku .....                           | 21 |
| 3.3 Zpracování DPH ve stavebnictví.....   | 21 |
| 3.3.1 Režim přenesení daňové povinnosti (reverse-charge) .....                      | 22 |
| 3.3.2 Koho se režim přenesení daňové povinnosti týká.....                           | 23 |
| 3.3.3 Povinnosti poskytovatele a příjemce stavebních a montážních prací .....       | 24 |
| 3.3.4 Stavební a montážní práce podléhající režimu přenesení daňové povinnosti..... | 25 |
| 3.3.5 Základ daně a oprava základu daně.....  | 26 |
| 3.3.6 Zálohy v režimu přenesení daňové povinnosti.....                              | 26 |
| 3.3.7 Vedení a výpis z evidence .....   | 26 |
| 3.3.8 Sazby daně ve stavebnictví .....  | 28 |
| 3.4 Směrná účtová osnova a účtový rozvrh.....                                       | 30 |

|   |    |
|---|----|
| 4. Návrh vybraných vnitropodnikových směrnic pro Stavební společnost Z & Z, s.r.o.....  | 32 |
| 4.1 Základní údaje o stavební společnosti.....  | 32 |
| 4.2 Charakteristika stavební společnosti .....  | 33 |
| 4.3 Grafický a obsahový návrh vybraných vnitropodnikových směrnic .....   | 33 |
| 4.3.1 Návrh vzhledu titulního listu vnitropodnikových směrnic.....  | 34 |
| 4.3.2 Směrnice č. 1 – Účtový rozvrh.....  | 35 |
| 4.3.3 Směrnice č. 2 – Zásoby a jejich evidence, oceňování, účtování, nedokončená výroba.....  | 41 |
| 4.3.4 Směrnice č. 3 – Majetek a jeho evidence, oceňování včetně technického zhodnocení, zařazení, odpisový plán, účtování, vyřazení ..... | 43 |
| 4.3.5 Směrnice č. 4 – Metodika postupu vedení evidence pro účely DPH .....  | 47 |
| 4.3.6 Směrnice č. 5 – Inventarizace majetku a závazků.....  | 49 |
| 5. Závěr.....   | 53 |
| Seznam použité literatury .....   | 55 |
| Seznam zkratek .....  | 57 |
| Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce  |    |
| Seznam příloh   |    |
| Přílohy   |    |

## 1. Úvod

Pro vypracování vnitřních směrnic neexistují závazné a dané postupy. V zákonných předpisech jsou pouze obecná pravidla, které si účetní jednotka sama aplikuje do interních směrnic. Z tohoto důvodu je tvorba směrnic velmi náročná na zpracování. Záleží na každé účetní jednotce, v jakém rozsahu vnitřní směrnice vytvoří s ohledem na velikost a činnost dané společnosti.

Jedná se o oblast, která je velmi často zanedbávána. Je mnoho účetních jednotek, které vnitropodnikové směrnice vůbec nemají nebo jsou jejich směrnice zastaralé, neaktualizované. Přitom existují právní normy, ze kterých povinnost vést směrnice přímo vyplývá. Opakem však mohou být účetní jednotky, které vnitropodnikové směrnice vypracovány mají, ale příliš složitě nebo nepřehledně.

Úvodní část bakalářské práce je zaměřena na obecnou charakteristiku a přínos vnitropodnikových směrnic pro účetní jednotky. Následně je řešena podrobnější charakteristika teoretických aspektů vybraných vnitřních směrnic.

Cílem bakalářské práce je vypracování vnitropodnikových směrnic pro Stavební společnost Z & Z, s.r.o., protože společnost nedisponuje uceleným systémem vnitřních směrnic, kterým by definovala jednotný metodický postup ekonomického řízení společnosti.

Vzhledem k tomu, že není možné sestavit všechny interní směrnice, které by účetní jednotka měla mít vytvořeny a zároveň to není ani účelem této práce, jsou vybrány pouze některé. Výběr je zaměřen především na směrnice, které obsahují určitá specifika pro stavební výrobu.

Při zpracování jednotlivých směrnic jsou informace čerpány z odborné literatury a především je kladen důraz na to, aby směrnice byly v souladu s platnou legislativou.



## **2. Obecná charakteristika vnitropodnikových směrnic**

Vydávání vnitropodnikových směrnic přímo nebo nepřímo ukládá účetním jednotkám zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, dále také vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a v neposlední řadě také České účetní standardy 001 – 023. Seznam Českých účetních standardů je uveden jako příloha bakalářské práce.

V § 8 odst. 1 zákona o účetnictví jsou pregnantně stanoveny základní principy pro vedení účetnictví. Každá účetní jednotka je povinna vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručující trvalost účetních záznamů. Zároveň v § 8 odst. 2 zákona o účetnictví je uvedeno, že správné účetnictví je, jestliže účetní jednotka vede účetnictví tak, že to neodporuje tomuto zákonu a ostatním právním předpisům a ani neobchází jejich účel. [13]

Z toho je nutné konstatovat, že pokud zákon stanoví vydání vnitřního předpisu tj. vnitropodnikové směrnice a tyto vnitřní směrnice v účetnictví chybí, nemůže být vedení účetnictví považováno za správné. [6]

### **2.1 Význam vnitropodnikových směrnic**

Hlavním významem vnitřních směrnic je zajištění jednotného metodického postupu při sledování skutečností v různých vnitřních útvarech, a to ve stejném čase. Kromě toho má jednotný postup velký význam i při fluktuaci pracovníků, zejména ve vedoucím postavení. Kdy nový pracovník si může přinést z předchozího pracoviště jiné návyky. Pak bez písemných záznamů může být snadno postupováno při řešení stejných situací odchylným způsobem. Tím může dojít k porušení zákona, i když neúmyslně. Lze tedy konstatovat, že existence interních směrnic napomáhá při adaptabilitě nových pracovníků. [6]

Dalším důležitým významem vnitropodnikových směrnic je vytvoření určitého nástroje pro interní řízení účetní jednotky, dále rozdělení pravomocí a odpovědností. Pokud tedy má účetní jednotka vytvořené příslušné vnitřní směrnice minimalizuje tím riziko porušování právních předpisů. [4]

Dalším neméně významným důvodem, proč vytvořit kvalitní vnitropodnikové směrnice, je skutečnost, že pokud jsou při kontrole ať už interní nebo externí předloženy směrnice, tak samotná kontrola probíhá mnohem plynuleji, snadněji a rychleji. Zároveň společnost, která má vypracované interní směrnice se stává důvěryhodnější. [4]

## 2.2 Legislativní rámec upravující tvorbu vnitřních směrnic

V tabulce 2.1 je uveden přehled základních předpisů (v platném znění), kterými je nutno se řídit a respektovat je při tvorbě vnitropodnikových směrnic:

Tab. 2.1 Přehled předpisů<sup>1</sup>

| Poř. č. | Předpis č.   | Název předpisu  |
|---------|--------------|---|
| 1.      | 563/1991 Sb. | zákon o účetnictví  |
| 2.      | 235/2004 Sb. | zákon o dani z přidané hodnoty  |
| 3.      | 586/1992 Sb. | zákon o daních z příjmů   |
| 4.      | 593/1992 Sb. | zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů  |
| 5.      | 16/1993 Sb.  | zákon o dani silniční   |
| 6.      | 262/2006 Sb. | zákoník práce   |
| 7.      | 513/1991 Sb. | obchodní zákoník  |
| 8.      | 40/1964 Sb.  | občanský zákoník  |
| 9.      | 219/1995 Sb. | devizový zákon  |
| 10.     | 499/2004 Sb. | zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů  |
| 11.     | 280/2009 Sb. | daňový řád  |
| 12.     | 500/2002 Sb. | vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví, ve znění vyhlášky č. 472/2003 Sb., č. 397/2005 Sb., č. 349/2007 Sb., č. 469/2008 Sb. a vyhlášky č. 419/2010 Sb. |
| 13.     |              | české účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „České účetní standardy pro podnikatele“)   |

---

<sup>1</sup> KOVALÍKOVÁ, Hana. *Vnitřní směrnice pro podnikatele*. 9. vyd. Olomouc: ANAG, 2011, s. 9

## 2.3 Název a forma vnitropodnikových směrnic

Samotný název vnitropodnikových směrnic je v kompetenci společnosti. Směrnice mohou být vydávány pod různými názvy, např. jako:

- vnitřní předpisy,
- vnitřní směrnice,
- interní směrnice,
- metodické směrnice,
- organizační směrnice,
- pokyny,
- oběžníky,
- nařízení,
- příkazy,
- rozhodnutí.

Zároveň je také na každé účetní jednotce rozhodnutí jakou formu pro vnitřní směrnice zvolí. Některé účetní jednotky vytvářejí každou směrnici samostatně, jiné účetní jednotky je uspořádají do jednoho uceleného celku.

Ovšem není rozhodující jaký název či formu budou směrnice mít, ale důležitý a podstatný je jejich obsah a zároveň uvedení vytvořených směrnic do praxe. Je naprosto nezbytné seznámit příslušné zaměstnance s vydanými směrnicemi. [4]

## 2.4 Náležitosti vnitropodnikových směrnic

Aby nedocházelo k různým nesrovnalostem a omylům, je důležité, aby vnitropodnikové směrnice obsahovaly minimálně níže uvedené náležitosti:

- název účetní jednotky, případně sídlo společnosti, DIČ nebo IČO – správné uvedení údajů nemůže vést ke zpochybnění,
- název dokumentu včetně číselného označení – podrobněji již bylo specifikováno a popsáno v bodě 2.3,
- název směrnice – měl by být co nejvystižnější, tak aby co nejlépe charakterizoval obsah směrnice,
- datum a místo vydání – kdy a kde byla směrnice vydána,

- datum účinnosti – přesné určení data, od kterého bude směrnice v platnosti, toto datum by se nemělo shodovat s datem vydání, protože je nutné vymezit určité období na seznámení se s novou směrnicí, účinnost dokumentu je jeden z nejdůležitějších údajů a nesmí v náležitostech směrnic nikdy chybět,
- vypracoval – osoba, která zodpovídá za správnost údajů v souladu s legislativou a srozumitelnosti směrnice,
- kontroloval – osoba, která má kompetenci tyto údaje zkontrolovat, většinou se jedná o nadřízeného zaměstnance, důležitý je podpis včetně uvedení data, kdy ke kontrole došlo,
- schválil – většinou se jedná o osobu s nejvyšším postavením ve společnosti, např. generální ředitel, majitel nebo jednatel, apod., důležitý je opět podpis s uvedením data schválení,
- vydal – tento údaj se uvádí především ve velkých společnostech, kdy nedochází ke shodě s osobou, která směrnicí vypracovala,
- revize – tento údaj udává číselné vyjádření novelizace směrnice, protože každá směrnice je aktualizována dle legislativních změn a změn uvnitř společnosti,
- změněné stránky – pokud se nejedná o větší změny a postačí-li pouze změna některé části stránky, dojde tzv. ke změně stránky a nemusí dojít k novému vydání aktualizované směrnice,
- rozdělovník – seznam pracovních oddělení nebo zaměstnanců, kterých se směrnice týká.

## 2.5 Rozdělení vnitropodnikových směrnic

Obecně lze vnitropodnikové směrnice rozdělit do dvou skupin. Na směrnice, které vyplývají přímo z legislativy a na směrnice doporučené. Ovšem každá účetní jednotka musí při tvorbě vnitropodnikových směrnic vycházet ze svých hospodářských činností, účetních postupů a situací. Z tohoto důvodu lze konstatovat, že nelze vypracovat jednotný vzor vnitřních směrnic, které by bylo možné aplikovat na jakoukoli účetní jednotku. Tedy rozsah zpracovaných směrnic záleží na každé účetní jednotce individuálně, proto se může stát, že i když jsou směrnice povinné, tak je účetní jednotka nebude vytvářet a vytvoří pouze ty, pro které bude mít náplň.

#### 2.5.1 Povinné směrnice:

- zpracování účetních záznamů,
- zpracování účtového rozvrhu,
- zpracování odpisového plánu,
- kompetence a podpisové záznamy,
- stanovení druhů zásob účtovaných při pořízení přímo do spotřeby,
- rozpouštění nákladů, popř. oceňovacích odchylek,
- zásady pro časové rozlišení nákladů a výnosů,
- zásady pro účtování dohadných položek,
- zásady pro účtování rezerv,
- používání cizích měn včetně kursových rozdílů,
- deriváty,
- konsolidační pravidla,
- poskytování cestovních náhrad,
- inventarizace majetku a závazků.

#### 2.5.2 Doporučené směrnice:

- zpracování kalkulací,
- organizační řád,
- pracovní řád,
- reklamační řízení a vyřizování reklamací,
- náhrady škod,
- bezpečnost a ochrana zdraví při práci,
- požární předpisy,
- školení zaměstnanců,
- postup při poskytování darů,
- stanovení norem přirozených úbytků,
- výpočet odložené daňové povinnosti,
- oceňování cenných papírů,
- opravné položky,
- směnky, apod.

## **2.6 Aktualizace a obsah vnitropodnikových směrnic**

Směrnice by neměla být pouhým konstatováním právních předpisů. Z tohoto důvodu by bylo vhodné, aby každá směrnice byla sestavena minimálně ze dvou částí. V první tzv. obecné části je vhodné uvést předpisy, na základě kterých je konkrétní směrnice vytvořena a to včetně citace příslušných ustanovení. Důvodem je přehlednost pro uživatele, kteří se těmito směrnicemi řídí. Nemusí předpisy pracně vyhledávat a zároveň je takto zpracovaná směrnice smysluplnější. V druhé části je uveden již konkrétní postup účetní jednotky. [4]

Vzhledem k neustálým legislativním změnám a novelizacím zákonů je nezbytné interní směrnice neustále kontrolovat a aktualizovat. Účetní jednotka by měla vnitřní směrnice aktualizovat periodicky nejlépe vždy začátkem roku.

Účetní jednotky při vypracování vnitropodnikových směrnic se často dopouštějí chyb, které právě souvisí s pouhým opsáním obecně platných předpisů nebo interní směrnice vůbec neaktualizují.

### 3. Specifika vnitropodnikových směrnic ve stavební výrobě

Každá oblast podnikání má svá specifika, ovšem mezi ty nejspecifičtější lze zařadit oblast zemědělství, kde významnou roli hraje vliv klimatu a oblast stavebnictví, kde se často setkáváme s dlouhým výrobním cyklem. To je i důvod proč oblast stavebnictví má snad největší množství specifických požadavků na informační systém, který by měl zahrnovat veškeré procesy související se stavebními zakázkami.

Ve stavební činnosti je převážně výrobním procesem zakázková výroba, která se neobejde bez kalkulačních vzorců nebo rozpočtů zakázek. Navíc ve stavebnictví často dochází k dlouhodobému výrobnímu cyklu, díky kterému je existence rozpracovanosti, která je řazena mezi nedokončenou výrobu, značná. Ve větším rozsahu je ve stavební výrobě i účtování tzv. subdodávek pro které je nezbytné stanovit pravidla ve vnitřních směrnicích. Jedná se zejména o vnitropodnikové směrnice upravující evidenci, účtování a oceňování zásob.

Dále je vhodné vypracovat pro stavební společnost směrnici zabývající se problematikou dlouhodobého majetku. Respektive jak účtovat a především evidovat majetek, který sice má dobu použitelnosti delší než 1 rok, ale jeho výše ocenění neodpovídá výši, pro stanovení dlouhodobého majetku. Ve stavební výrobě je majetek tohoto rozsahu značný. Jde především o nákup stavebních strojů, ale také stavebního nářadí a pracovních potřeb. Kdy je nezbytné taxativně vymezit co je dlouhodobým majetkem, co je drobným dlouhodobým majetkem, ale také co je krátkodobým majetkem.

V neposlední řadě je podstatné stanovit podmínky jak pro inventarizaci zásob, tak pro inventarizaci dlouhodobého majetku. Z tohoto důvodu byla vypracována směrnice i pro inventarizaci majetku a závazků.

V souvislosti s novelou zákona o DPH došlo ve stavebnictví k rozsáhlým změnám. Při poskytnutí stavebních nebo montážních prací je zaveden tzv. režim přenesení daňové povinnosti. Z tohoto důvodu je zapotřebí vytvořit směrnici k DPH, aby byly zvoleny správné postupy při zařazení dané stavební a montážní činnosti.

Jednou z nejdůležitějších směrnic, kterou musí každá účetní jednotka mít vypracovanou je účtový rozvrh. Z hlediska interní a externí kontroly patří mezi základní předpoklady kontrolovatelnosti účetnictví. To je důvodem vypracování této směrnice.

Bod 3 je především zaměřen na teoretický výklad související s danou problematikou vybraných vnitřních směrnic.

### 3.1 Zásoby

Obsahové vymezení zásob, oceňování, způsoby účtování a jejich evidence se řídí:

- zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Českým účetním standardem č. 015.

Vnitropodniková směrnice upravující pravidla evidence zásob by měla především obsahovat způsob účtování, zda-li ÚJ bude používat způsobu A či B. V případě účtování zásob způsobem B je potřeba zajistit vedení skladové evidence. [6]

Také je důležité stanovit způsob oceňování zásob při jejich pořízení, včetně stanovení způsobu oceňování úbytku zásob. Zároveň je důležité mít ve směrnici vypracovaný způsob sledování vedlejších nákladů, které souvisí s pořízením zásob do ocenění zásob. Jestli tyto náklady účtovat na zvláštní analytický účet zásob, který se při roční účetní uzávěrce přepočítává a rozpouští poměrně do nákladů, nebo jestli používat jen jednu analytiku. Důležitý postup, který by ÚJ neměla opomenout zpracovat je postup oceňování zásob vlastní výroby a stanovení kalkulačních vzorců. Zásoby vlastní výroby tvoří významnou položku zejména u výrobních podniků. Při oceňování zásob musí být zřejmé co je považováno za zásobu a co nikoli. [3]

Výrobním procesem ve stavební činnosti je převážně zakázková tzv. kusová výroba, která se neobejde bez kalkulačních vzorců nebo rozpočtů zakázek. Díky dlouhému výrobnímu cyklu ve stavebnictví je existence nedokončené výroby a rozpracovanosti značná.

Vhodné je také stanovit pravidla pro účtování subdodávek, které jsou ve stavebnictví ve větším rozsahu, proto je zapotřebí sledovat náklady na zakázky ve skutečné výši. [6]

V neposlední řadě je podstatné stanovit podmínky i pro inventarizaci zásob, pokud tedy nemá účetní jednotka samostatnou směrnici na inventarizaci.

#### 3.1.1 Obsahové vymezení zásob

Zásoby jsou vymezeny v § 9 vyhlášky č. 500/2002 Sb., a to následujícím způsobem:

- materiál, který obsahuje
  - suroviny, ty jsou základním materiálem, přecházejí do výrobku zcela nebo zčásti a tvoří jeho podstatu,



- pomocné látky, které také přecházejí do výrobku, ale netvoří jeho podstatu,
- provozovací látky jsou zapotřebí pro zajištění provozu,
- náhradní díly jsou určeny k výměně komponentů,
- obaly a obalové materiály slouží k ochraně výrobků,
- movité věci s dobou použitelnosti kratší než 1 rok bez ohledu na výši ocenění,
- drobný majetek s dobou použitelnosti delší než 1 rok a výše ocenění je nižší, než je hranice, kterou ÚJ stanovila pro zařazení do DHM,
- pokusná zvířata,
- zásoby vlastní výroby,
  - nedokončená výroba jsou produkty, které prošly jedním nebo několika výrobními stupni, ale ještě nejsou hotovým výrobkem a zároveň již nejsou ani materiálem, do nedokončené výroby zahrnujeme i nedokončené činnosti, při kterých nevznikají hmotné produkty,
  - polotovary vlastní výroby jsou produkty, které neprošly všemi výrobními stupni a budou dokončeny v dalším výrobním procesu,
  - výrobky jsou dokončeným, ale zatím neprodaným produktem vlastní výroby,
- mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny, včetně jatečních zvířat,
- zboží jsou movité věci pořízené za účelem dalšího prodeje, již neprocházejí žádným technologickým procesem, do zboží zahrnujeme i výrobky vlastní výroby, které byly předány do vlastních prodejen, nemovitosti, které ÚJ sama nepoužívá, nepronajímá a neprovádí na nich technické zhodnocení a i zvířata s výjimkou jatečních zvířat,
- poskytnuté zálohy na zásoby obsahují zálohy krátkodobé a dlouhodobé, které jsou poskytnuté za účelem pořízení zásob. [14]

### 3.1.2 Oceňování zásob

Zásoby se oceňují podle § 25 zákona č. 563/1991 Sb., a § 49 vyhlášky č. 500/2002 Sb.  
Při pořízení se zásoby oceňují

- pořizovací cenou, kterou lze rozdělit na cenu pořízení a náklady s pořízením související, např. přeprava, provize, clo a pojistné,
- reprodukční pořizovací cenou se oceňují zásoby pořízené bezplatně, nalezené např. přebytky zásob nebo odpad či zbytkové produkty vrácené z výroby apod.,
- vlastními náklady se rozumí skutečné náklady nebo náklady podle způsobu kalkulace výroby, které stanovila účetní jednotka

Úbytky zásob se oceňují

- skutečnými cenami,
- metodou FIFO, je tzv. první do skladu a první ze skladu,
- vážený aritmetický průměr, který se počítá nejméně jednou za měsíc,
- pevnou cenou s odchylkou, která se rozpouští závazně stanoveným způsobem.

### 3.1.3 Způsoby účtování

Účtování o pořízení a úbytku zásob je upraveno ČÚS č. 015 v bodě 4, který dává možnost ÚJ vybrat si ze dvou způsobů účtování, tzv. způsobu A nebo způsobu B.

Účtování průběžně způsobem A – tímto způsobem jsou zápisy prováděny souběžně ve skladové evidenci, tzv. na skladových kartách nebo datových souborech a na skladových účtech účtových skupin 11 – materiál, 12 – zásoby vlastní výroby a 13 – zboží v hlavní knize.[7]

Účtování periodicky způsob B – tímto způsobem se sice také vede skladová evidence zásob, ale účtuje se při nákupu přímo do nákladu. Na skladových účtech se účtuje pouze na konci účetního období při uzavírání účetních knih. [7]

Účtování zásob přímo do spotřeby<sup>2</sup>

„Obvykle jsou takto účtovány kancelářské potřeby a drobný údržbářský materiál. Ve stavebnictví, ale i v jiných výrobních oborech, by mohl být do této kategorie zařazen materiál pořizovaný přímo na stavbu, určený k okamžité spotřebě nebo i na stavbě dočasně skladovaný, pokud je zabezpečeno sledování hodnoty nedokončené výroby ve skutečných nákladech a náklad na nespotřebovaný materiál je alespoň formálně dokladem vrácen na „sklad“ nebo alespoň vstupuje do nedokončené výroby. Alespoň při účetní závěrce je třeba zjistit zásobu tohoto materiálu k rozvahovému dni nespotřebovaného a zúčtovat ji účetním dokladem na sklad, protože materiál, který nebyl ještě použit ve výrobě, by neměl být vykazován jako spotřebovaný.“

---

<sup>2</sup> LOUŠA, František. *Zásoby komplexní průvodce účtováním a oceňováním*. 4 vyd. Praha: GRADA Publishing, 2012, s. 43

Tab. 3.1 Porovnání průběžného a periodického systému [3]

| Poř. č.  | Popis účetního případu   | Účtování způsobem<br>A |     | Účtování způsobem<br>B |     |
|--|--|------------------------|-----|------------------------|-----|
|  |  | MD                     | D   | MD                     | D   |
| 1.   | Počáteční stav materiálu   | 112                    | 701 | 112                    | 701 |
| Účtování zásob v průběhu účetního období           |  |                        |     |                        |     |
| 2.   | Pořízení materiálu na fakturu  | 111                    | 321 | 501                    | 321 |
| 3.   | Převod materiálu na sklad<br>(pouze u způsobu A)                                 | 112                    | 111 | x                      | x   |
| 4.   | Spotřeba materiálu<br>(pouze u způsobu A)  | 501                    | 112 | x                      | x   |
| Účtování zásob při inventarizaci k rozvahovému dni |  |                        |     |                        |     |
| 5.   | Přeúčtování konečného stavu zásob<br>materiálu do nákladů<br>(pouze u způsobu B) | x                      | x   | 501                    | 112 |
| 6.   | Přeúčtování konečného stavu zásob<br>materiálu z nákladů<br>(pouze u způsobu B)  | x                      | x   | 112                    | 501 |
| 7.   | Konečný stav materiálu   | 702                    | 112 | 702                    | 112 |

#### 3.1.4 Inventarizace zásob

Inventarizace zásob se musí provádět alespoň jednou ročně a to vždy k datu sestavení účetní závěrky. Účetní jednotky, ale mohou inventarizovat zásoby i během účetního období. Termíny této inventarizace si ÚJ stanoví sama podle svých potřeb. Ve stavebnictví se inventarizace zásob provádí především u nedokončené výroby, tzv. rozpracovanosti. Kdy u

nedokončených zakázek musí účetní jednotka zjistit stav nespotřebovaného materiálu na stavbách, které ještě nejsou předány na základě předávacího protokolu a porovnat se stavem v účetnictví. Inventarizací se jednak zjišťuje skutečný stav zásob v porovnání s účetním stavem, ale také se ověřuje zda není důvod pro tvorbu opravných položek.

### 3.2 Dlouhodobý majetek

Obsahové vymezení dlouhodobého majetku, oceňování včetně technického zhodnocení, metody a doby odpisování, způsoby účtování a jejich evidence se řídí:

- zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Českým účetním standardem č. 013.

#### 3.2.1 Obsahové vymezení dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek (dále jen DM) se dělí na tři základní části a to na majetek nehmotného, hmotného a finančního charakteru. Tato kapitola je zaměřena pouze na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek. U zařazení dlouhodobého hmotného majetku je kromě věcné podstaty rozlišovacím kritériem doba použitelnosti a výše hranice ocenění. Dlouhodobý majetek se dále dělí na odpisovaný a neodpisovaný.

Dlouhodobý nehmotný majetek (dále jen DNM) je vymezen v § 6 vyhlášky č. 500/2002 Sb., a to následujícím způsobem:

- zřizovací výdaje 011 – jsou výdaje spojené se založením ÚJ do okamžiku jejího vzniku, tzn. do zápisu v obchodním rejstříku, odpisují se nejvýše po dobu pěti let,
- nehmotné výsledky výzkumu a vývoje 012 – jsou výsledky, které jsou buď vytvořeny vlastní činností za účelem obchodování, nebo byly nabyty od jiných osob,
- software 013 – je software, který je buď vytvořený vlastní činností za účelem obchodování, nebo byl nabyt od jiných osob,
- ocenitelná práva 014 – jsou předměty průmyslového a obdobného vlastnictví, výsledky duševní tvůrčí činnosti a práv podle zvláštních právních předpisů, jsou vázána na průmyslové a obdobné vlastnictví, jako jsou patenty, licence, apod.,

- goodwill 015 – je kladný nebo záporný rozdíl mezi oceněním podniku, nebo jeho části ve smyslu obchodního zákoníku, nabytého především koupí, vkladem anebo oceněním majetku a závazků v rámci přeměn společnosti, nikoliv však změnou právní formy, a souhrnem jeho individuálně přeceněných složek majetku sníženým o převzaté závazky,
- jiný dlouhodobý nehmotný majetek 019
  - povolenky na emise – jsou povolenky na emise skleníkových plynů, a to bez ohledu na výši ocenění,
  - preferenční limity – je zejména individuální referenční množství mléka, individuální limit prémiových práv a individuální produkční kvóty, a to bez ohledu na výši ocenění,
  - technické zhodnocení DNM. [14]

Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný (dále jen DHM) je vymezen v § 7 vyhlášky č. 500/2002 Sb., a to následujícím způsobem:

- stavby 021 – obsahuje stavby včetně budov, důlní díla a důlní stavby pod povrchem, vodní díla, otvírky lomů, pískoven a hlinišť, technické rekultivace, byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky podle zákona o vlastnictví bytů, a to bez ohledu na dobu použitelnosti a výši ocenění,
- samostatné movité věci a soubory movitých věcí 022 – se samostatným technicko-ekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než 1 rok a od výše ocenění, které si určí ÚJ sama, dále pak předměty z drahých kovů, a to bez ohledu na výši ocenění,
- pěstitelské celky trvalých porostů 025 – obsahuje ovocné stromy, ovocné keře, vinice a chmelnice bez nosných konstrukcí,
- dospělá zvířata a jejich skupiny 026 – obsahuje např. stáda, hejna, s dobou použitelnosti delší než 1 rok a od výše ocenění, které si určí ÚJ sama,
- jiný dlouhodobý hmotný majetek 029 – obsahuje ložiska nevyhrazeného nerostu nebo jejich části koupené jako součást pozemku, a to bez ohledu na výši ocenění. [14]

Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný (dále jen DHM) je vymezen v § 7 vyhlášky č. 500/2002 Sb., a to následujícím způsobem:

- pozemky 031 – bez ohledu na výši ocenění, nejsou-li zbožím,

- umělecká díla a sbírky 032 – díla, které nejsou součástí stavby, sbírky, movité kulturní památky, předměty kulturní hodnoty a obdobné movité věci, které jsou stanovené zvláštními právními předpisy, a to bez ohledu na výši ocenění. [14]

### 3.2.2 Oceňování a technické zhodnocení dlouhodobého majetku

DNM a DHM se oceňuje podle § 25 zákona č. 563/1991 Sb., a § 47 vyhlášky č. 500/2002 Sb. a to níže uvedenými cenami

- pořizovací cena se používá u majetku, který je pořízen za úplatu, PC je cena, za kterou je majetek pořízen a to i s náklady, které s jeho pořízením souvisejí,
- reprodukční pořizovací cena se používá u majetku, který je nabyt bezplatně, např. formou daru, RPC je cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje,
- vlastní náklady se používají u majetku, který je vytvořen vlastní činností, VN jsou přímé náklady a nepřímé náklady vymezené v souladu s účetními metodami, které souvisejí s vytvořením majetku vlastní činností. [3]

U DNM je technické zhodnocení vymezeno v § 32a zákona č. 586/1992 Sb., kdy technickým zhodnocením se rozumí výdaje na ukončené rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti DNM anebo zásahy, které mají za následek změnu účelu DNM, které u jednotlivého majetku převyšují částku 40 000 Kč.

U DHM je technické zhodnocení vymezeno v § 33 zákona č. 586/1992 Sb., kdy za technické zhodnocení se považují výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, které u jednotlivého majetku v úhrnu převyšují částku 40 000 Kč. [3]

### 3.2.3 Odpisování dlouhodobého majetku

DM je takový majetek, jehož doba použitelnosti je vždy delší než 1 rok, resp. 12 po sobě jdoucích měsíců. Jedná se o takový majetek, který se nespotřebovává najednou, ale opotřebovává se postupně. Z tohoto důvodu náklady na jeho pořízení nemohou být do provozních nákladů zahrnuty najednou.

DM tvoří v rozvaze podstatnou a významnou část na straně aktiv. Zároveň jsou na straně aktiv položky, které snižují jeho pořizovací hodnotu v průběhu životnosti tzv. oprávk.

„Oprávky představují kumulované odpisy z jednotlivých let životnosti dlouhodobého odpisovaného majetku.“<sup>3</sup>

Odpisy jsou tedy náklady jednotlivého účetního období, které by měly vyjadřovat snížení hodnoty majetku jeho používáním, tedy vlivem fyzického opotřebení. Odpisy se provádí u DNM a DHM s výjimkou majetku, který je z odpisování vyloučen. Jak je již uvedeno v kapitole 3.2.1 DHM neodpisovaným jsou pozemky, umělecká díla a sbírky.

Rozlišujeme účetní a daňové odpisy.

Účetní odpisy vyjadřují skutečné opotřebení DM. DM se odepisuje na základě odpisového plánu, který si stanoví účetní jednotka sama, vždy však v souladu se zásadou věrného a poctivého zobrazení majetku.

Daňové odpisy nevyjadřují skutečné opotřebení DM. Zjišťují se pro účely stanovení daňového základu. Pro daňové odpisy je potřeba zvolit metodu a dobu odpisování.

Metody odpisování

- metoda rovnoměrného odpisování – odpisovým skupinám je přiřazena roční odpisová sazba,
- metoda zrychleného odpisování – odpisovým skupinám je přiřazen koeficient zrychleného odpisování.

Doba odpisování se řídí zákonem o daních z příjmů. DM je nutné zařadit do správné odpisové skupiny, které odpovídá příslušná doba odpisování.

Tab. 3.2 Doby odpisování

| Odpisová skupina | Doba odpisování |
|------------------|-----------------|
| 1                | 3 roky          |
| 2                | 5 let           |
| 3                | 10 let          |
| 4                | 20 let          |
| 5                | 30 let          |
| 6                | 50 let          |

---

<sup>3</sup> KOLEKTIV AUTORŮ, *Účetnictví podnikatelů 2011*. 8 vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2011, s. 46

### 3.2.4 Účtování dlouhodobého majetku

Účtování DM probíhá tzv. ve dvou fázích a to pořízením a následně vyřazením.

DNM se při pořízení účtuje na účet 041 – Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku, který je následně přeúčtován na příslušný majetkový účet na základě protokolu o zařazení.

DHM se při pořízení účtuje na účet 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku, který je následně je přeúčtován na příslušný majetkový účet na základě protokolu o zařazení. O drobném hmotném majetku účtujeme jako o zásobách prostřednictvím účtu 501 – Spotřeba materiálu.

Vyřazení DM se provádí na základě protokolu o vyřazení. Důvody pro vyřazení mohou být různé, především prodej, darování, likvidace, zcizení, apod. Majetek, který účetní jednotka stále používá, ale je již plně odepsaný není vyřazován.

### 3.2.5 Evidence a inventarizace dlouhodobého majetku

DM se eviduje v inventární knize nebo na jednotlivých inventárních kartách, kterou musí účetní jednotka vystavit ke každému DM. Součástí inventární karty by měla být kopie dokladu, kterým byl majetek pořízen, nebo alespoň potřeba uvést do inventární karty odvolání na účetní doklad, kterým byl majetek pořízen. O drobném dlouhodobém majetku musí účetní jednotka vést tzv. operativní evidenci drobného majetku.

Inventarizace se musí provádět alespoň jednou ročně a to vždy k datu sestavení účetní závěrky. Účetní jednotky, ale mohou inventarizovat majetek i během účetního období. Tato inventarizace se provádí především u majetku, který je neustále v pohybu. Což je u stavebních společností celkem časté, protože stavební stroje soustavně přesunují podle zakázek. Termíny inventarizace si stanoví účetní jednotka sama podle svého uvážení. Inventarizací se jednak zjišťuje skutečný stav majetku v porovnání s účetním stavem a také se ověřuje zda není důvod pro tvorbu opravných položek.

## 3.3 Zpracování DPH ve stavebnictví

Od 1. ledna 2012 nabyl účinnosti nový systém DPH, který má odlišná pravidla zdanění od obecného fungování stávajícího systému DPH, tzv. režim přenesení daňové povinnosti na DPH při poskytnutí stavebních nebo montážních prací. V souvislosti s touto novelou zákona č. 370/2011 Sb., o DPH došlo ve stavebnictví k rozsáhlým změnám. Z tohoto



důvodu je zapotřebí vytvořit směrnici k DPH, aby byly zvoleny správné postupy při zařazení dané stavební a montážní činnosti.

DPH ve stavebnictví má i další specifika týkající se určení správné výše sazby daně v souvislosti s § 47a, § 48 a § 48a zákona o DPH. Tuto problematiku je také nezbytné zahrnout do interní směrnice.

### 3.3.1 Režim přenesení daňové povinnosti (reverse-charge)

Režim přenesení daňové povinnosti je již upraven v zákoně o DPH od 1. dubna 2011 a tak jako v případě režimu přenesení daňové povinnosti při dodání zlata (§ 92b zákona o DPH), dodání zboží uvedeného v příloze č. 5 k tomuto zákonu (§ 92c zákona o DPH) a obchodování s povolenkami na emise skleníkových plynů (§ 92d zákona o DPH), tak i v případě režimu přenesení daňové povinnosti při poskytnutí stavebních nebo montážních prací (§ 92e zákona o DPH) platí obecná pravidla, která jsou vymezena pro režim přenesení daňové povinnosti v ustanovení § 92a zákona o DPH. [9]

Tab. 3.3 Přehled účinnosti [1]

| §     | Předmět plnění  | Platnost od – do     |
|-------|---|----------------------|
| § 92b | dodání zlata  | 1.4.2011             |
| § 92c | dodání zboží uvedeného v příloze č. 5                 | 1.4.2011             |
| § 92d | obchodování s povolenkami na emise skleníkových plynů | 1.4.2011 – 30.6.2015 |
| § 92e | poskytnutí stavebních nebo montážních prací           | 1.1.2012             |

Režim přenesení daňové povinnosti „reverse charge“ je v rámci uplatňování DPH režimem specifickým. Na rozdíl od běžného mechanismu uplatňování DPH, kdy povinnost přiznat a zaplatit daň na výstupu za uskutečněné zdanitelné plnění má poskytovatel plnění, v režimu přenesení daňové povinnosti je povinnost přiznat a zaplatit daň na výstupu za uskutečněné zdanitelné plnění přenesena na příjemce plnění. [9]

Tento režim byl zaveden z důvodu zabránění daňovým únikům. Kdy k nejčastějším podvodům docházelo právě u neodvedení daně na výstupu ze strany dodavatelů, zatímco na straně odběratelů docházelo k nárokům na odpočet. Avšak plátcí se s tímto principem, tedy režimem přenesení daňové povinnosti z poskytovatele na příjemce mohli setkat u pořízení materiálu z jiného členského státu. Takže tento princip plátcům není až tak cizí.

### 3.3.2 Koho se režim přenesení daňové povinnosti týká

Režim přenesení daňové povinnosti se uplatní mezi plátcí DPH, při poskytnutí stavební nebo montážní práce vymezené podle klasifikace CZ-CPA do položek 41 – 43, s místem plnění v tuzemsku jinému plátcí pro jeho ekonomickou činnost.

Režim přenesení daňové povinnosti se uplatní:

- pouze mezi plátcí DPH,
- pouze u služeb uvedených CZ-CPA 41-43,
- pouze s místem plnění v tuzemsku,
- pouze pro ekonomickou činnost příjemce plnění. [5]

Režim přenesení daňové povinnosti se neuplatní:

- pokud plátce poskytne stavební nebo montážní práce příjemci, který není plátce DPH,
- pokud neplátce poskytne stavební nebo montážní práce příjemci, který je plátcem DPH,
- pokud zdanitelné plnění je výlučně pro soukromou potřebu, nebo výlučně pro plnění, které není předmětem daně. [5]

Princip nedělitelného plnění

Pokud je zdanitelné plnění přijímáno pro smíšené účely, tedy z části pro soukromou potřebu a z části pro ekonomickou činnost, nebo v rámci použití pro ekonomickou činnost i pro osvobozená plnění bez nároku na odpočet daně, půjde o plnění podléhající celkově režimu přenesení daňové povinnosti. [5]

Pro posouzení uplatnění režimu přenesení daňové povinnosti bude vždy rozhodující charakter celého dodaného zdanitelného plnění. Pokud tedy bude byt' jen z části poskytnuta stavební nebo montážní práce, která je zaříděná do kódu 41 – 43 klasifikace CZ-CPA uplatní se režim přenesení daňové povinnosti. Dodání kompletního díla se považuje za jediné plnění, které spadá do kódu klasifikace produkce CZ-CPA, bez ohledu na skutečnost, že jeho součástí budou i dílčí práce, které do kódu 41 – 43 klasifikace CZ-CPA nepatří. Pro úplnost lze dodat, že obdobným způsobem se bude postupovat u subdodavatelů. [11]

Příklad:

Stavební firma dodá v lednu na stavbu v tuzemsku lešení včetně montáže, jde tedy o lešeníářské práce zahrnuté v klasifikaci CZ CPA 43.99.20, jinému plátcí daně pro jeho ekonomickou činnost. Stavební firma je povinna uplatnit u této dodávky tuzemský reverse charge, tzn. na dokladu neuvede daň a povinnost přiznat daň přenesse na odběratele. Za období únor až březen bude vůči plátcí uplatňovat daň na výstupu, protože mu pronajímá lešení tzn. movitý majetek, jde tedy o službu zařazenou v klasifikaci CZ CPA 77.32.10., takže vystaví klasický daňový doklad. V dubnu dojde k demontáži lešení a stavební firma uplatní za demontáž a odvoz lešení opět reverse charge stejně jako při dodání včetně montáže. [2]

### 3.3.3 Povinnosti poskytovatele a příjemce stavebních a montážních prací

Poskytovatel stavebních a montážních prací má v režimu přenesení daňové povinnosti na DPH povinnost:

- uplatnit režim přenesení daňové povinnosti,
- vystavit daňový doklad, a to do 15 dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění podle § 26 zákona o DPH se všemi náležitostmi běžného daňového dokladu podle § 28 odst. 2 zákona o DPH a to včetně sazby daně, ovšem s výjimkou výše daně, místo výše daně musí uvést sdělení, že výši daně je povinen doplnit a přiznat plátce, pro kterého je plnění uskutečněno,
- vést evidenci o plněních poskytnutých v režimu přenesení daňové povinnosti a výpis z této evidence předložit správci daně,
- vykázat poskytnutí těchto plnění v daňovém přiznání (řádek 25). [9]

Nad rámec zákona GFŘ doporučuje z hlediska jistoty poskytovateli plnění, aby příjemce plnění písemně prohlásil, např. ve smlouvě o dílo, že přijaté plnění použije výlučně pro účely, které nejsou předmětem daně nebo, že příjemce nevystupuje jako osoba povinná k dani. [9]

Plátce, který v rámci svých ekonomických činností přijímá službu stavebních a montážních prací, která podléhá režimu přenesení daňové povinnosti, má povinnost:

- přiznat a zaplatit daň z přijatého plnění a to ke dni uskutečnění dotčeného zdanitelného plnění, protože u stavebních prací se jedná v podstatě o poskytnutí služby postupuje se podle § 21 odst. 5 zákona o DPH. Buď je služba uskutečněna

dnem jejího poskytnutí nebo dnem vystavení daňového dokladu a to tím dnem, který nastane dříve, avšak stavební práce jsou převážně poskytovány podle smlouvy o dílo, kdy se zdanitelné plnění podle § 21 odst. 6 písm. a) zákona o DPH považuje za uskutečněné dnem převzetí a předání díla nebo jeho dílčí části, nebo jsou stavební práce poskytovány jako dílčí plnění, které se podle § 21 odst. 9 zákona o DPH považuje za uskutečněné dnem uvedeným ve smlouvě,

- doplnit daňový doklad resp. výši daně, totiž právě příjemce odpovídá za správnost uvedené výše daně, v praxi to znamená, že bez ohledu na to, jakou sazbu daně uvedl poskytovatel plnění, příjemce musí při výpočtu a doplnění výše daně vycházet ze správné sazby daně podle zákona o DPH,
- vést evidenci o plněních přijatých v režimu přenesení daňové povinnosti a výpis z této evidence předložit správci daně,
- vykázat přijatá plnění v daňovém přiznání (řádek 10 nebo řádek 11). [9]

### 3.3.4 Stavební a montážní práce podléhající režimu přenesení daňové povinnosti

„Režimu přenesení daňové povinnosti podle ust. § 92e zákona o DPH podléhá poskytnutí stavebních a montážních prací (bez ohledu na to, zda jde z hlediska vymezení daně zákonem o DPH o služby nebo dodání zboží s montáží), které podle sdělení ČSÚ odpovídají číselnému kódu klasifikace produkce CZ-CPA 41 až 43 platnému od 1.1.2008.“<sup>4</sup>

„Klasifikace produkce (CZ-CPA) je dostupná na stánkách Českého statistického úřadu.

- **Kód CZ-CPA 41** – zahrnuje budovy a jejich výstavbu.  
Patří sem také služby developerských subjektů v oblasti bytových a nebytových stavebních projektů.
- **Kód CZ-CPA 42** – inženýrské stavby a jejich výstavba.  
Zároveň tento oddíl zahrnuje služby developerských subjektů v oblasti inženýrského stavitelství.
- **Kód CZ-CPA 43** – specializované stavební práce.  
tj. demoliční, průzkumné, elektroinstalační, instalatérské, topenářské, plynářské, truhlářské, malířské, obkladačské, sklenářské, pokrývačské, izolační, betonářské,

---

<sup>4</sup> [http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/legislativa\\_metodika\\_14310.html?year=0](http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/legislativa_metodika_14310.html?year=0)

zednické a dále mj. montáž ocelových konstrukčních prvků, prefabrikovaných dílů, stavbu a demontáž lešení a pracovních plošin a také instalaci topení, výtahů, klimatizačních, ventilačních a chladících zařízení apod.“<sup>5</sup>

### 3.3.5 Základ daně a oprava základu daně

Základ daně zdanitelného plnění se i v režimu přenesení daňové povinnosti stanoví podle obecných principů zákona o DPH. Z toho vyplývá, že základem daně je vše, co plátce jako úplatu obdržel nebo má obdržet za uskutečněné zdanitelné plnění od osoby, pro kterou je zdanitelné plnění uskutečněno, nebo od třetí osoby, podrobněji § 36 zákona o DPH. [9]

Při opravě základu daně postupuje poskytovatel plnění i v režimu přenesení daňové povinnosti podle platného ustanovení § 42 zákona o DPH. Plátce do 15 dnů ode dne zjištění skutečností rozhodných pro provedení opravy vystaví opravný daňový doklad a současně opravný daňový doklad doručí příjemci plnění. Oprava základu daně nevyvolává povinnost k podání dodatečného daňového přiznání, je totiž samostatným zdanitelným plněním. Ovšem tato změna se musí opravit i v samostatném výpisu z evidence, který se předkládá současně s daňovým přiznáním správci daně. Výpis je podrobněji popsán v kapitole 3.3.7 [5]

### 3.3.6 Zálohy v režimu přenesení daňové povinnosti

V režimu přenesení daňové povinnosti nastává podstatná změna i u přijetí úplaty.

Ve stávajícím režimu zdanění má plátce povinnost podle § 21 odst. 1 zákona o DPH přiznat daň ke dni uskutečnění zdanitelného plnění nebo ke dni přijetí úplaty, a to k tomu dni, který nastal dříve, pokud zákon nestanoví jinak. [12]

V režimu přenesení daňové povinnosti poskytovatel, který přijme po 1. lednu 2012 zálohu na plnění, daň na výstupu ke dni přijetí zálohy nepřiznává a není ani povinen vystavit daňový doklad. Od výše uvedeného data totiž platí, že daň u tohoto plnění přiznává příjemce plnění a to vždy až ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Přijaté zálohy se neuvádí ani do výpisu z evidence, podrobněji kapitola 3.3.7 [9]

### 3.3.7 Vedení a výpis z evidence

Vzhledem ke skutečnosti, že jde o režim, který má odlišná pravidla od stávajícího systému DPH, je dodavateli i odběrateli uložena dle ustanovení § 92a odst. 6 zákona o DPH,

---

<sup>5</sup> [http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/legislativa\\_metodika\\_14310.html?year=0](http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/legislativa_metodika_14310.html?year=0)

povinnost vést za každé zdaňovací období evidence pro daňové účely. Výpis z evidence pro daňové účely je povinen předložit správci daně dodavatel i odběratel ve lhůtě pro podání daňového přiznání. Tento výpis se podává v elektronické podobě resp. v příslušné datové zprávě a to ve formátu a struktuře zveřejněné správcem daně. K tomuto formátu a struktuře výpisu je vydán pokyn GFŘ D – 4. Výpis se podává prostřednictvím tzv. EPO podání nebo datovou zprávou ve vymezené XML struktuře. [9]

Výpis z evidence z hlediska obsahu kopíruje zákonem dané požadavky uvedené v § 92a odst. 4 a odst. 5 zákona o DPH. [10]

V příslušné datové zprávě budou dodavatelem uvedeny následující údaje, které jsou ustanoveny v § 92a odst. 4):

- DIČ plátce, pro kterého se zdanitelné plnění uskutečnilo a to na každém řádku samostatně za každé zdanitelné plnění,
- datum uskutečnění zdanitelného plnění podle daňového dokladu,
- základ daně se uvede za každé zdanitelné plnění uskutečněné v režimu přenesení daňové povinnosti na samostatném řádku se zaokrouhlením na celé koruny, celkovou částku všech uskutečněných plnění, které jsou v režimu přenesení daňové povinnosti za dané zdaňovací období uvede dodavatel zároveň do daňového přiznání na ř. 25,
- rozsah a kód předmětu plnění specifikují údaj o množství v určených měrných jednotkách, které jsou nastaveny podle vyplněného kódu předmětu plnění, viz. tabulka 3.4 [10]

V příslušné datové zprávě budou odběratelem uvedeny následující údaje, které jsou ustanoveny v § 92a odst. 5):

- DIČ plátce, který uskutečnil zdanitelné plnění a to na každém řádku samostatně za každé zdanitelné plnění,
- datum uskutečnění zdanitelného plnění podle daňového dokladu,
- základ daně se uvede za každé zdanitelné plnění uskutečněné v režimu přenesení daňové povinnosti na samostatném řádku se zaokrouhlením na celé koruny, celkovou částku všech přijatých plnění, které jsou v režimu přenesení daňové povinnosti za dané zdaňovací období uvede odběratel zároveň do daňového přiznání na ř. 10 nebo ř. 11, zároveň musí mít odběratel vždy na paměti, že je to právě on, který odpovídá za správnost vypočtené daně,

- rozsah a kód předmětu plnění specifikují údaj o množství v určených měrných jednotkách, které jsou nastaveny podle vyplněného kódu předmětu plnění, viz. tabulka 3.4 [10]

Tab. 3.4 Rozsah a kód předmětu plnění [1]

| Jednomístný kód | §     | Předmět plnění               | Rozsah plnění  |
|-----------------|-------|------------------------------|----------------|
| 1               | § 92b | zlato                        | gramy          |
| 2               | § 92d | povolenky                    | ks             |
| 4               | § 92e | stavební a montážní práce    | nebude vyplněn |
| 5               | § 92c | zboží uvedené v příloze č. 5 | kg             |

### 3.3.8 Sazby daně ve stavebnictví

Všeobecně podléhá dodání stavby včetně veškerých stavebních a montážních prací základní sazbě daně podle § 47 odst. 5 zákona o DPH. Avšak jedná-li se o změnu nebo opravu dokončené stavby podle § 48 nebo o výstavbu sociálního bydlení podle § 48a podléhají stavební a montážní práce snížené sazbě DPH.

#### Sazby daně u bytové výstavby

Při poskytování stavebních a montážních prací, které jsou spojeny se změnou nebo s opravou dokončené stavby bytového domu, rodinného domu nebo bytu a to včetně jejich příslušenství, se uplatní snížená sazba daně. [12]

Pro účely DPH jsou níže vymezeny základní pojmy:

- bytový dům – je podle § 48 odst. 2 písm. a) zákona o DPH stavba pro bydlení, ve které více než polovina podlahové plochy odpovídá požadavkům na trvalé bydlení a je k tomuto účelu určena,
- rodinný dům – je podle § 48 odst. 2 písm. b) zákona o DPH stavba pro bydlení, ve které více než polovina podlahové plochy odpovídá požadavkům pro trvalé bydlení a je k tomuto účelu určena, a v níž jsou nejvýše tři samostatné byty, nejvýše dvě nadzemní podlaží a jedno podzemní podlaží a podkroví,

- byt – je podle § 48 odst. 2 písm. c) soubor místností, popř. jednotlivá obytná místnost, který svým stavebně a technickým uspořádáním a vybavením splňuje požadavky na trvalé bydlení. [12]

#### Sazby daně u staveb pro sociální bydlení

Při poskytování stavebních a montážních prací, které jsou spojeny s výstavbou stavby pro sociální bydlení, se změnou nebo s opravou dokončené stavby pro sociální bydlení a to včetně jejího příslušenství, se uplatní snížená sazba daně. [12]

Stavba pro sociální bydlení je zákonem o DPH taxativně definována v § 48a odst. 4, jedná se především o byt pro sociální bydlení, rodinný dům pro sociální bydlení, bytový dům pro sociální bydlení, dále pak o ubytovací zařízení pro ubytování státních zaměstnanců a příslušníky bezpečnostních sborů, zařízení sociálních služeb, školská zařízení a střediska výchovné péče, internáty škol pro zdravotně postižené, dětské domovy do 3 let věku, zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc a zařízení pro výkon pěstounské péče, speciální lůžková zařízení hospicového typu a jako poslední domovy péče o válečné veterány. [12]

Pro účely DPH jsou níže vymezeny základní pojmy:

- byt pro sociální bydlení – je podle § 48a odst. 5 zákona o DPH byt, jehož celková podlahová plocha nepřesáhne 120 m<sup>2</sup>. Celkovou podlahovou plochou bytu se rozumí součet podlahových ploch všech místností bytu, včetně místností, které tvoří příslušenství bytu. Do celkové podlahové plochy bytu se nezapočítává podíl na společných částech domu.
- rodinný dům pro sociální bydlení – je podle § 48a odst. 6 zákona o DPH rodinný dům, jehož celková podlahová plocha nepřesáhne 350 m<sup>2</sup>. Celkovou podlahovou plochou rodinného domu se rozumí součet podlahových ploch všech místností rodinného domu.
- bytový dům pro sociální bydlení – je podle § 48a odst. 7 zákona o DPH bytový dům, v němž nejsou jiné byty než byty pro sociální bydlení,
- místnost – je podle § 48a odst. 8 zákona o DPH místně a prostorově uzavřená část stavby, vymezená podlahovou plochou, stropem a pevnými stěnami. [12]



### 3.4 Směrná účtová osnova a účtový rozvrh

Mezi povinné vnitropodnikové směrnice, které účetní jednotky musí sestavit patří účtový rozvrh.

Účtový rozvrh je se řídí:

- zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Českými účetními standardy č. 001 pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

„Směrná účtová osnova je seznam účtových skupin, který je stanoven prováděcí vyhláškou. Účetní jednotka sestaví na jeho podkladě svůj účtový rozvrh, který se obvykle skládá z třímístných účtů, při čemž musí dodržet označení a uspořádání účtových skupin směrné účtové osnovy.“<sup>6</sup> Směrná účtová osnova je uvedena jako příloha bakalářské práce.

Účtový rozvrh, jak již bylo uvedeno v předchozím odstavci, se vytváří v souladu se směrnou účtovou osnovou, ale také zároveň v souladu s hospodářskou činností účetní jednotky. Není proto nutností vytvářet v účtovém rozvrhu účty, pro které nemá účetní jednotka náplň. Stavební společnost, která se zabývá jen stavebními pracemi nebude vytvářet např. účet 026 – Dospělá zvířata a jejich skupiny.

Účetní jednotky, které vedou účetnictví v plném rozsahu, jsou povinny stanovit v účtovém rozvrhu uspořádání a obsah syntetických účtů v rámci účtových skupin směrné účtové osnovy, jedná se tedy o třímístný účet. Ovšem při vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu může účetní jednotka sestavit účetní rozvrh pouze z účtových skupin, půjde tedy o dvoumístný účet. Dále mohou účetní jednotky tyto účty členit na analytické.

Z účtového rozvrhu musí být jednoznačně zřejmé, které účty vstupují na příslušné řádky výkazů účetní závěrky.

Účtový rozvrh se vždy aktualizuje na začátku účetního období a je možné takto vytvořený účtový rozvrh během roku doplňovat. Přičemž je naprosto vyloučeno vyřazovat během účetního období účty, které byli použity. V případě, že nedochází k žádným

---

<sup>6</sup> LOUŠA, František. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. 5. vyd. Praha: GRADA Publishing, 2008, s. 25

legislativním změnám nebo ke změnám účtového rozvrhu platného v předcházejícím účetním období lze účtový rozvrh použít i v následujícím roce.

Účtový rozvrh se člení na účty:

- rozvahové – sledují pohyb a stavy aktiv a pasiv,
- výsledkové – sledují stavy nákladů a výnosů,
- závěrkové – slouží k uzavření a otevření rozvahových a výsledkových účtů,
- podrozvahové – sledují důležité skutečnosti jak pro interní, tak pro externí potřeby.

#### 4. Návrh vybraných vnitropodnikových směrnic pro Stavební společnost Z & Z, s.r.o.

##### 4.1 Základní údaje o stavební společnosti

Tab. 4.1 Základní údaje<sup>7</sup>

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Obchodní firma:             | <b>Stavební společnost Z &amp; Z, s.r.o.</b>                                 |
| Datum vzniku:               | 6 srpna 2008   |
| Sídlo společnosti:          | Ostrava, Moravská Ostrava, Ahepjukova 2804/17,<br>PSČ 702 00                 |
| Identifikační číslo:        | 278 55 139   |
| Daňové identifikační číslo: | CZ27855139,<br>účetní jednotka je čtvrtletní plátce DPH                      |
| Právní forma:               | Společnost s ručením omezeným  |
| Předmět podnikání:          | Provádění staveb, jejich změn a odstraňování                                 |
| Základní kapitál:           | 200 000 Kč, splaceno 100 %   |
| Registrace:                 | Obchodní rejstřík vedený Krajským soudem<br>v Ostravě, oddíl C, vložka 31814 |

---

<sup>7</sup> Zdroj: vlastní zpracování

## 4.2 Charakteristika stavební společnosti

Stavební společnost Z & Z, s.r.o. byla založena v roce 2008. Avšak vedení společnosti se v oblasti stavebnictví pohybuje již od roku 1999. Tuto činnost do data založení společnosti provozovali převážně jako OSVČ. Své cenné zkušenosti, které získali během cca 10 let působením na českém trhu, ale i v Německu, nyní zúročují.

Stavební společnost Z & Z, s.r.o. se specializuje na dodávky povrchových úprav prostřednictvím strojních omítek, především v oblasti Moravskoslezského kraje. Realizace strojních omítek je prováděna moderními omítacími stroji s použitím vysoce kvalitních certifikovaných materiálů, které jsou ověřeny pro nejvyšší kvalitu. Během své působnosti na trhu se společnost rozvíjela a nyní se věnuje i dalším níže uvedeným stavebním činnostem.

Poskytované služby účetní jednotky v oblasti stavebnictví:


- dodávky povrchových úprav,
- revitalizace bytových domů,
- výstavba novostaveb,
- rekonstrukce rodinných domů,
- rekonstrukce bytových jednotek,
- montáž obkladů a dlažeb, včetně zámkové dlažby,
- tesařské práce.

## 4.3 Grafický a obsahový návrh vybraných vnitropodnikových směrnic

Stavební společnost Z & Z, s.r.o. doposud nedisponovala žádným uceleným systémem vnitropodnikových směrnic. Z tohoto důvodu je společnosti navržen grafický vzhled pro formální stranu vnitropodnikových směrnic, který obsahuje všechny náležitosti, které má titulní list mít. Každá vnitropodniková směrnice bude mít pořadové číslo, pod kterým bude následně vedena v systému vnitropodnikových směrnic a název, který bude vystihovat obsah směrnice. Z bodu 3 je již patrné, které směrnice jsou vybrány pro stavební společnost ke zpracování. Ovšem nyní je již vynechána metodická část, kterou bude každá směrnice obsahovat, pouze je uvedena právní úpravu, na základě kterých jsou směrnice vytvořeny a především se zaměřím na část aplikační.

#### 4.3.1 Návrh vzhledu titulního listu vnitropodnikových směrnic

Tab. 4.2 Návrh vzhledu směrnic<sup>8</sup>

|   |  |
|---|--|
|  | Název účetní jednotky: <b>Stavební společnost Z &amp; Z, s.r.o.</b><br>Sídlo společnosti: Ahepjukova 2804/17<br>IČO: 278 55 139<br>DIČ: CZ27855139 |
| <b>Směrnice č. ...</b><br><b>„Název směrnice“</b>                                 |  |
| Revize:   |  |
| Změněné stránky:  |  |
| Vypracoval: ..... Datum vydání:   |  |
| Kontroloval: ..... Datum kontroly:  |  |
| Schválil: ..... Datum schválení:  |  |
| <b>Datum účinnosti:</b>   |  |
| Rozdělovník:  |  |
| Počet stran:  |  |
| Přílohy:  |  |

<sup>8</sup> Zdroj: vlastní zpracování

#### 4.3.2 Směrnice č. 1 – Účtový rozvrh

Pro Stavební společnost Z & Z, s.r.o. není nutné vytvářet nový účtový rozvrh, stačí pouze provést revizi stávajícího účetního rozvrhu. Vytvořený účetní rozvrh platný pro účetní období 2012 je součástí této směrnice.

Právní úprava – směrnice je vytvořena v souladu s ustanoveními

- zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů.

Aplikační vnitropodniková úprava

- 1) Účtový rozvrh je vytvořen v souladu se směrnou účtovou osnovou.
- 2) Účetní jednotka použila do účtového rozvrhu pouze ty syntetické účty pro které má náplň.
- 3) Účtový rozvrh obsahuje rozvahové, výsledkové a závěrkové účty. Podrozvahové účty účetní jednotka zatím nemá potřebu využívat.
- 4) Účtový rozvrh je sestaven takovým způsobem, že je zřejmé, které účty navazují na příslušné řádky rozvahy a na příslušné řádky výkazu zisku a ztráty. Zároveň je zřejmé zda jde o účet rozvahový aktivní či pasivní, nebo výsledkový daňový či nedaňový, což je z hlediska daně z příjmů důležité.
- 5) Přestože účetní jednotka vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, nevyužívá možnosti vytvářet analytické účty ke skupinovým účtům, ale vytváří analytické účty k syntetickým účtům. Takže účtový rozvrh je sestaven ze třímístných syntetických účtů a ze třímístných analytických účtů. Kdy analytické účty jsou sestaveny podle interních potřeb společnosti.

- 6) Zakázky a střediska nejsou součástí systému analytických účtů, protože účetní software Pohoda, který účetní jednotka využívá, umožňuje vést zakázky, střediska a činnosti samostatně. Zakázky jsou vedeny pod číselným označením a střediska pod slovním.
- 7) Daňově neúčinné operace budou zachyceny na samostatných analytických účtech příslušných syntetických účtů.
- 8) V případě potřeby bude účetní jednotka během účetního období účtový rozvrh doplňovat o potřebné účty.
- 9) Jestliže nedojde k legislativním změnám v následujícím účetním období účetní jednotka nemusí vytvářet nový účetní rozvrh. Účtový rozvrh z předcházejícího účetního období zůstane v platnosti.
- 10) Za každé příslušné účetní období účetní jednotka účtový rozvrh vytiskne a přiloží k dokumentaci řádné účetní závěrky. Součástí řádné účetní závěrky bude také seznam provedených zakázek za příslušné účetní období, včetně seznamu středisek.
- 11) Účtový rozvrh pro aktuální účetní období je nedílnou součástí této směrnice.

| Účtový rozvrh 2012   |   | Stavební společnost Z & Z, s.r.o. |         |    |
|--|---|-----------------------------------|---------|----|
| Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek                                      |   |                                   |         |    |
| Účtová skupina 02  | Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný  |                                   |         |    |
| 022001   | Vozidla   | Rozvahový                         | Aktivní | 5  |
| Účtová skupina 04  | Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a pořizovaný dlouhodobý finanční majetek |                                   |         |    |
| 042001   | Pořízení dlouhodobého hmotného majetku  | Rozvahový                         | Aktivní | 5  |
| Účtová skupina 08  | Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku   |                                   |         |    |
| 082001   | Oprávky k vozidlům  | Rozvahový                         | Aktivní | 5  |
| Účtová třída 1 – Zásoby  |   |                                   |         |    |
| Účtová skupina 12  | Zásoby vlastní výroby   |                                   |         |    |
| 121001   | Nedokončená výroba  | Rozvahový                         | Aktivní | 8  |
| Účtová skupina 12  | Zásoby vlastní výroby   |                                   |         |    |
| 151001   | Poskytnuté zálohy na materiál   | Rozvahový                         | Aktivní | 8  |
| Účtová třída 2 – Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry |   |                                   |         |    |
| Účtová skupina 21  | Peníze  |                                   |         |    |
| 211001   | Pokladna – CZK  | Rozvahový                         | Aktivní | 11 |
| 211002   | Pokladna – šeková   | Rozvahový                         | Aktivní | 11 |
| 211003   | Pokladna – PLN  | Rozvahový                         | Aktivní | 11 |
| Účtová skupina 22  | Účty v bankách  |                                   |         |    |
| 221001   | Bankovní účty   | Rozvahový                         | Aktivní | 11 |
| Účtová skupina 26  | Převody mezi finančními účty  |                                   |         |    |
| 261001   | Peníze na cestě   | Rozvahový                         | Aktivní | 11 |
| Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy  |   |                                   |         |    |
| Účtová skupina 31  | Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)  |                                   |         |    |
| 311001   | Odběratelé  | Rozvahový                         | Aktivní | 10 |
| 314001   | Poskytnuté provozní zálohy  | Rozvahový                         | Aktivní | 10 |
| 315001   | Ostatní pohledávky – přeplatky  | Rozvahový                         | Aktivní | 10 |
| 315002   | Ostatní pohledávky – penále   | Rozvahový                         | Aktivní | 10 |
| 315003   | Ostatní pohledávky – soudní výlohy  | Rozvahový                         | Aktivní | 10 |
| Účtová skupina 32  | Závazky (krátkodobé)  |                                   |         |    |
| 321001   | Dodavatelé  | Rozvahový                         | Pasivní | 23 |
| 324001   | Přijaté provozní zálohy   | Rozvahový                         | Pasivní | 23 |
| 325001   | Ostatní závazky – přeplatky   | Rozvahový                         | Pasivní | 23 |
| 325002   | Ostatní závazky – úrazové pojištění Kooperativa   | Rozvahový                         | Pasivní | 23 |
| 325003   | Ostatní závazky – pohledávky po splatnosti  | Rozvahový                         | Pasivní | 23 |



| Účtový rozvrh 2012 – pokračování I.                   |  | Stavební společnost Z & Z, s.r.o. |         |    |
|---|--|-----------------------------------|---------|----|
| Účtová skupina 33                                     | Zúčtování se zaměstnanci a institucemi   |                                   |         |    |
| 331001  | Závazky k zaměstnancům ze závislé činnosti   | Rozvahový                         | Pasivní | 10 |
| 336001  | Zúčtování s institucí zdravotního pojištění  | Rozvahový                         | Pasivní | 10 |
| 336002  | Zúčtování s institucí zdravotního pojištění  | Rozvahový                         | Pasivní | 10 |
| Účtová skupina 34                                     | Zúčtování daní a dotací  |                                   |         |    |
| 341001  | Daň z příjmů   | Rozvahový                         | Pasivní | 10 |
| 342001  | Daň ze závislé činnosti  | Rozvahový                         | Pasivní | 10 |
| 343000  | Daň z přidané hodnoty  | Rozvahový                         | Pasivní | 10 |
| 345001  | Záloha silniční daně   | Rozvahový                         | Pasivní | 10 |
| 349001  | Vyrovňovací účet pro DPH   | Rozvahový                         | Aktivní | 0  |
| Účtová skupina 36                                     | Závazky ke společníkům, k účastníkům sdružení a ke členům družstva                         |                                   |         |    |
| 366001  | Závazky ke společníkům ze závislé činnosti   | Rozvahový                         | Pasivní | 22 |
| Účtová skupina 37                                     | Jiné pohledávky a závazky  |                                   |         |    |
| 379001  | Jiné závazky – překlenovací půjčka   | Rozvahový                         | Pasivní | 22 |
| 379002  | Jiné závazky – nájemní smlouva   | Rozvahový                         | Pasivní | 22 |
| 379003  | Jiné závazky – kupní smlouva   | Rozvahový                         | Pasivní | 22 |
| Účtová skupina 38                                     | Přechodné účty aktiv a pasiv   |                                   |         |    |
| 381001  | Náklady příštích období  | Rozvahový                         | Aktivní | 12 |
| 383001  | Výdaje příštích období   | Rozvahový                         | Pasivní | 25 |
| 388001  | Dohadné účty aktivní   | Rozvahový                         | Aktivní | 9  |
| Účtová skupina 39                                     | Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování                                   |                                   |         |    |
| 395001  | Vnitřní zúčtování – zápočet  | Rozvahový                         | Aktivní | 0  |
| 395002  | Vnitřní zúčtování – úvěr Raiffeisenbank  | Rozvahový                         | Aktivní | 0  |
| 395003  | Vnitřní zúčtování – úvěr GE Money  | Rozvahový                         | Aktivní | 0  |
| Účtová třída 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky |  |                                   |         |    |
| Účtová skupina 41                                     | Základní kapitál a kapitálové fondy  |                                   |         |    |
| 411001  | Základní kapitál   | Rozvahový                         | Pasivní | 15 |
| Účtová skupina 42                                     | Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření |                                   |         |    |
| 421001  | Zákonný rezervní fond  | Rozvahový                         | Pasivní | 17 |
| 428001  | Nerozdělený zisk minulých let  | Rozvahový                         | Pasivní | 18 |
| 429001  | Neuhrazená ztráta minulých let   | Rozvahový                         | Pasivní | 18 |
| Účtová skupina 43                                     | Výsledek hospodaření   |                                   |         |    |
| 431001  | Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení  | Rozvahový                         | Pasivní | 0  |
| Účtová skupina 46                                     | Dlouhodobé bankovní úvěry  |                                   |         |    |
| 461001  | Bankovní úvěr Raiffeisenbank I.  | Rozvahový                         | Pasivní | 24 |

| <b>Účtový rozvrh 2012 – pokračování II.</b> |  | <b>Stavební společnost Z &amp; Z, s.r.o.</b> |          |    |
|---|--|--|----------|----|
| 461002                                      | Bankovní úvěr Raiffeisenbank II.           | Rozvahový                                    | Pasivní  | 24 |
| 461003                                      | Bankovní úvěr GE Money                     | Rozvahový                                    | Pasivní  | 24 |
| <b>Účtová třída 5 – Náklady</b>             |  |  |          |    |
| Účtová skupina 50                           | Spotřebované nákupy                        |  |          |    |
| 501001                                      | Spotřeba stavebního materiálu              | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 501002                                      | Vedlejší pořizovací náklady                | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 501003                                      | Nákup pracovních potřeb                    | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 501004                                      | Nákup režijních potřeb                     | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 501005                                      | Nákup kancelářských potřeb                 | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 501006                                      | Nákup ochranných pomůcek                   | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 501007                                      | Nákup drobného hmotného majetku            | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 503001                                      | Spotřeba PHM                               | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| Účtová skupina 51                           | Služby                                     |  |          |    |
| 511001                                      | Opravy a udržování vozidel                 | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 513001                                      | Náklady na reprezentaci                    | Výsledkový                                   | Nedaňový | 5  |
| 518001                                      | Poplatky za parkovací služby               | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 518002                                      | Poplatky za poštovní služby                | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 518003                                      | Poplatky za telefonní služby               | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 518004                                      | Poplatky za internetové služby             | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 518005                                      | Poplatky za zprostředkovatelské služby     | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 518006                                      | Poplatky za likvidaci stavebního odpadu    | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 518007                                      | Stavební služby – vsuvky                   | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 518008                                      | Nájemné                                    | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 518009                                      | Pronájem a manipulace stavební mechanizace | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 518010                                      | Daňové a právní služby                     | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| 518011                                      | Akreditované kurzy a školení               | Výsledkový                                   | Daňový   | 5  |
| Účtová skupina 52                           | Osobní náklady                             |  |          |    |
| 521001                                      | Mzdové náklady                             | Výsledkový                                   | Daňový   | 7  |
| 522001                                      | Příjmy společníků ze závislé činnosti      | Výsledkový                                   | Daňový   | 7  |
| 524001                                      | Sociální zabezpečení                       | Výsledkový                                   | Daňový   | 7  |
| 524002                                      | Zdravotní pojištění                        | Výsledkový                                   | Daňový   | 7  |
| Účtová skupina 53                           | Daně a poplatky                            |  |          |    |
| 531001                                      | Daň silniční                               | Výsledkový                                   | Daňový   | 8  |
| 538001                                      | Ostatní daně a poplatky                    | Výsledkový                                   | Daňový   | 8  |
| Účtová skupina 54                           | Jiné provozní náklady                      |  |          |    |
| 544001                                      | Smluvní pokuty a penále z prodlení         | Výsledkový                                   | Daňový   | 14 |
| 545001                                      | Ostatní pokuty a penále                    | Výsledkový                                   | Nedaňový | 14 |

| <b>Účtový rozvrh 2012 – pokračování III.</b> |   | <b>Stavební společnost Z &amp; Z, s.r.o.</b> |          |    |
|--|---|--|----------|----|
| 548001                                       | Haléřové vyrovnání  | Výsledkový                                   | Daňový   | 14 |
| 548002                                       | Přeplatky   | Výsledkový                                   | Nedaňový | 14 |
| 548003                                       | Pojištění odpovědnosti z provozu vozidla VW   | Výsledkový                                   | Daňový   | 14 |
| 548004                                       | Pojištění odpovědnosti z provozu vozidla Iveco  | Výsledkový                                   | Daňový   | 14 |
| 548999                                       | Ztráta dokladů  | Výsledkový                                   | Nedaňový | 14 |
| Účtová skupina 55                            | Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky v provozní oblasti |  |          |    |
| 551001                                       | Odpisy dlouhodobého hmotného majetku – daňové   | Výsledkový                                   | Daňový   | 9  |
| 551002                                       | Odpisy dlouhodobého hmotného majetku – účetní   | Výsledkový                                   | Nedaňový | 9  |
| Účtová skupina 56                            | Finanční náklady  |  |          |    |
| 562001                                       | Úroky uhrazené – úvěr Raiffeisenbank I.   | Výsledkový                                   | Daňový   | 27 |
| 562002                                       | Úroky uhrazené – úvěr Raiffeisenbank II.  | Výsledkový                                   | Daňový   | 27 |
| 562003                                       | Úroky uhrazené – úvěr GE Money  | Výsledkový                                   | Daňový   | 27 |
| 562004                                       | Úroky uhrazené – úvěr Raiffeisenbank III.   | Výsledkový                                   | Daňový   | 27 |
| 562005                                       | Úroky z prodlení  | Výsledkový                                   | Daňový   | 27 |
| 563001                                       | Kursově ztráty  | Výsledkový                                   | Daňový   | 29 |
| 568001                                       | Zákonné úrazové pojištění zaměstnanců   | Výsledkový                                   | Daňový   | 29 |
| 568002                                       | Bankovní poplatky   | Výsledkový                                   | Daňový   | 29 |
| 568003                                       | Úvěrové poplatky – Raiffeisenbank I.  | Výsledkový                                   | Daňový   | 29 |
| 568004                                       | Úvěrové poplatky – Raiffeisenbank II.   | Výsledkový                                   | Daňový   | 29 |
| 568005                                       | Úvěrové poplatky – Raiffeisenbank III.  | Výsledkový                                   | Daňový   | 29 |
| Účtová skupina 59                            | Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů                                 |  |          |    |
| 591001                                       | Daň z příjmů z běžné činnosti - splatná   | Výsledkový                                   | Nedaňový | 33 |
| <b>Účtová třída 6 - Výnosy</b>               |   |  |          |    |
| Účtová skupina 60                            | Tržby za vlastní výkony a zboží   |  |          |    |
| 602001                                       | Tržby za provedené stavební práce   | Výsledkový                                   | Daňový   | 4  |
| Účtová skupina 61                            | Změny stavu zásob vlastní činnosti  |  |          |    |
| 611001                                       | Změna stavu nedokončené výroby  | Výsledkový                                   | Daňový   | 4  |
| Účtová skupina 64                            | Jiné provozní výnosy  |  |          |    |
| 644001                                       | Smluvní pokuty a úroky z prodlení   | Výsledkový                                   | Daňový   | 13 |
| 648001                                       | Haléřové vyrovnání  | Výsledkový                                   | Daňový   | 13 |
| 648002                                       | Přeplatky   | Výsledkový                                   | Nedaňový | 13 |
| 648003                                       | Náhrady soudních výloh  | Výsledkový                                   | Daňový   | 13 |
| Účtová skupina 66                            | Finanční výnosy   |  |          |    |
| 662001                                       | Úroky přijaté banka   | Výsledkový                                   | Daňový   | 26 |
| 663001                                       | Kursově zisky   | Výsledkový                                   | Daňový   | 28 |

| Účtový rozvrh 2012 – pokračování IV.           |                         | Stavební společnost Z & Z, s.r.o. |  |   |
|--|-------------------------|-----------------------------------|--|---|
| Účtová třída 7 – Závěrkové a podrozvahové účty |                         |                                   |  |   |
| Účtová skupina 70                              | Účty rozvážné           |                                   |  |   |
| 701000   | Počáteční účet rozvážný | Závěrkový                         |  | 0 |
| 702000   | Konečný účet rozvážný   | Závěrkový                         |  | 0 |
| Účtová skupina 71                              | Účet zisků a ztrát      |                                   |  |   |
| 710000   | Účet zisků a ztrát      | Závěrkový                         |  | 0 |

#### 4.3.3 Směrnice č. 2 – Zásoby a jejich evidence, oceňování, účtování, nedokončená výroba

Stavební společnost provádí svou činnost prostřednictvím zakázek. Pro každou jednotlivou zakázku je vypracován individuální rozpočet. Po následné dohodě s klientem je uzavřená smlouva o provedení díla. Stavební společnost Z & Z, s.r.o. využívá pro vedení zakázek účetní program Pohoda.

Právní úprava – směrnice je vytvořena v souladu s ustanoveními

- zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Českého účetního standardů č. 015.

Aplikační vnitropodniková úprava

##### 1) Členění zásob

- materiál – základní stavební materiál, pomocný materiál, pracovní potřeby, ochranné pracovní pomůcky, provozní potřeby, hygienické a čisticí prostředky, náhradní díly, kancelářské potřeby, pohonné hmoty,
- drobný hmotný majetek – majetek v ocenění do 40 000 Kč,
- zásoby vlastní výroby – nedokončená výroba, resp. rozpracovanost,
- poskytnuté zálohy na zásoby.

##### 2) Způsob účtování – účetní jednotka rozhodla, že bude pořízení zásob účtovat přímo do nákladů, bez použití skladových účtů, tzn. způsobem B. Hlavním důvodem tohoto rozhodnutí je skutečnost, že účetní jednotka nepořizuje stavební materiál od

dodavatelů na sklad, ale materiál je pořizovaný přímo na stavbu ke konečnému spotřebiteli. Tzn., že vynaložené náklady se účtují na příslušných nákladových účtech účtové třídy 5.

- 3) Vedení evidence zásob – účetní jednotka zajistila průkazné vedení evidence zásob zachycováním nákladů na jednotlivé zakázky a střediska prostřednictvím účetního softwaru Pohoda. Stavební materiál je vždy pořízen a následně evidován na konkrétní zakázku samostatně, je určen k okamžité spotřebě, popř. je na stavbě dočasně skladovaný. V případě delšího výrobního cyklu je stavební materiál na zakázku pořizován postupně. Tím je zajištěno, že stavební materiál bude skutečně spotřebován a nedojde tak k nadbytečnosti materiálu. O spotřebě materiálu na konkrétní zakázky rozhodují stavbyvedoucí, kteří zároveň označí účetní doklad danou zakázkou. Tímto způsobem je účetní jednotka schopna prokázat stav zásob i v průběhu účetního období.
- 4) Způsob oceňování zásob – zásoby jsou sledovány samostatně od jejich nákupu až po jejich spotřebu, kdy jsou účtovány ve skutečné výši do nákladů, podle jednotlivých zakázek.
- 5) Rozpracovanost – v účetnictví je zachycena jako nedokončená výroba, která je sledována ve skutečných nákladech a poddodávek ze strany subdodavatelů. Na konci účetního období při uzavírání účetních knih je zjištěn stav nespotebovaného materiálu na zakázkách, které nejsou k tomuto datu předány a uzavřeny. Tento materiál je zúčtován účetním dokladem a formálně vrácen na sklad.
- 6) Subdodávky – se sledují na samostatném analytickém účtu 518, nazvaný jako „Služby subdodavatelů“, přičemž není podstatné zda je subdodavatel plátce nebo neplátce DPH.
- 7) Inventarizace zásob – podmínky pro inventarizaci zásob má účetní jednotka stanoveny ve směrnici č. 5.

#### 4.3.4 Směrnice č. 3 – Majetek a jeho evidence, oceňování včetně technického zhodnocení, zařazení, odpisový plán, účtování, vyřazení

Právní úprava – směrnice je vytvořena v souladu s ustanoveními

- zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Českého účetního standardu č. 013.

Aplikační vnitropodniková úprava

- 1) Vymezení dlouhodobého majetku – účetní jednotka stanovila, že níže uvedený majetek bude zařazovat následujícím způsobem
  - dlouhodobým nehmotným majetkem je majetek, jehož vstupní cena je vyšší než 60 000 Kč a doba využitelnosti je delší než 1 rok,
  - dlouhodobým hmotným majetkem je majetek, jehož vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč a doba využitelnosti je delší než 1 rok, především se jedná o samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, např. dopravní prostředky, stavební stroje, apod.,
  - drobný nehmotný majetek, jehož vstupní cena je v rozmezí od 10 000 Kč do 60 000 Kč včetně a doba využitelnosti je delší než 1 rok, zejména se jedná o softwary,
  - drobný hmotný majetek je majetek, jehož vstupní cena je v rozmezí od 2 000 Kč do 40 000 Kč včetně a doba využitelnosti je delší než 1 rok, především se jedná o počítače, monitory, tiskárny, pokud jejich hodnota jako souboru movitého majetku nepřevýší uvedenou hodnotu,
  - krátkodobý majetek je majetek, jehož vstupní cena je nižší než 2 000 Kč a doba využitelnosti je kratší než 1 rok, především jde o pracovní, kancelářské, režijní potřeby, ochranné pomůcky, apod.
- 2) Pořízení dlouhodobého majetku – účetní jednotka pořizuje níže uvedený majetek následujícím způsobem
  - pořízení dlouhodobého nehmotného majetku je vyúčtováno na účet 041001,

- pořízení dlouhodobého hmotného majetku je vyúčtováno na účet 042001,
- pořízení drobného nehmotného a hmotného majetku je vyúčtováno přímo na příslušný nákladový účet,
- pořízení krátkodobého majetku je vyúčtováno přímo na příslušný nákladový účet.

### 3) Způsob oceňování

- pořizovací cenou se oceňuje majetek pořízený externě,
- reprodukční pořizovací cenou se oceňuje majetek bezúplatně nabytý na základě smlouvy o koupi najaté věci, nabytý darováním, vytvořený vlastní činností, kdy vlastní náklady nelze zjistit nebo je RPC nižší než vlastní náklady,
- vlastními náklady se oceňuje majetek vytvořený vlastní činností.

### 4) Zařazení dlouhodobého majetku (zařazovací protokol) – účetní jednotka rozhodla, že dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek zařadí do užívání na základě protokolu o zařazení dlouhodobého majetku a následně provede jeho přeúčtování a zápis do inventární karty dlouhodobého majetku.

### 5) Odpisový plán

- účetní jednotka má u dlouhodobého majetku stanovené účetní odpisy, kterou jsou od daňových odpisů rozdílné,
- evidence účetních odpisů, které jsou stanoveny podle rozhodnutí účetní jednotky a evidence daňových odpisů, které jsou vymezeny zákonem o daních z příjmů, jsou vedeny samostatně a jsou nedílnou součástí inventárních karet dlouhodobého majetku,
- při zařazení majetku do užívání jsou stanoveny účetní odpisy pro každý evidovaný majetek samostatně,
- účetní odpisy jsou automaticky měsíčně generovány do účetního deníku jako rozdíl účetních a daňových odpisů, kdy výše účetních odpisů je dána poměrnou částí ročního odpisu, podle nedefinování účetního plánu, počínaje měsícem zařazení majetku do užívání,
- při zařazení majetku do užívání je zvolen způsob odpisování a je stanovena odpisová skupina podle zákona o daních z příjmů
- daňové odpisy jsou automaticky generovány na začátku každého účetního období, resp. po zařazení majetku do užívání, podle způsobu odpisu a odpisové skupiny

- 6) Evidence majetku – účetní jednotka níže uvedený majetek eviduje následujícím způsobem
- dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek je evidován v inventárních kartách dlouhodobého majetku na základě protokolu o zařazení dlouhodobého majetku do užívání,
  - drobný nehmotný a hmotný majetek je evidován v operativní evidenci drobného majetku,
  - krátkodobý majetek není evidován v operativní evidenci.
- 7) Postupy účtování – účetní jednotka účtuje níže uvedený majetek následujícím způsobem
- dlouhodobý nehmotný majetek zachytí v účetnictví na příslušném syntetickém účtu, především jde o účet 013 – Software,
  - dlouhodobý hmotný majetek zachytí v účetnictví na příslušném syntetickém účtu, nejčastěji jde o účet 022 – Samostatné movité věci,
  - drobný nehmotný majetek účetní jednotka zachytí v účetnictví na samostatném analytickém účtu 518800 – Nákup drobného nehmotného majetku,
  - drobný hmotný majetek účetní jednotka zachytí v účetnictví na samostatném analytickém účtu 501800 – Nákup drobného hmotného majetku,
  - krátkodobý majetek účetní jednotka zachytí v účetnictví na příslušném analytickém účtu 501 – Spotřeba materiálu a účtuje o tomto majetku stejně jako o zásobách.
- 8) Vyřazení dlouhodobého majetku
- účetní jednotka vyřazuje dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek na základě protokolu o vyřazení dlouhodobého majetku z používání,
  - statutární orgán rozhoduje o způsobu vyřazení majetku z používání,
  - pokud dlouhodobý majetek je zcela odepsán a účetní jednotka majetek nadále používá, v tom případě majetek z účetnictví vyřazen nebude.
- 9) Způsoby vyřazení – účetní jednotka vyřazuje majetek následujícími způsoby
- prodejem – u tohoto způsobu vyřazování je vystavena faktura, při stanovení prodejní ceny přihlédne statutární orgán k funkčnosti a celkovému vzhledu



prodávaneého dlouhodobého majetku, následně na základě vyřazovacího protokolu provede jeho přeúčtování a vyřazení z majtkové evidence,

- fyzickou likvidací – u tohoto způsobu vyřazování je vystaven protokol o likvidaci dlouhodobého majetku, důvodem může být naprosté opotřebení majetku, poškození, které již nelze opravou odstranit, nebo by byla oprava neekonomická, vyřazení majetku pro jeho nepoužitelnost, neprodejnost apod., následně na základě likvidačního protokolu je provedeno přeúčtování a vyřazení z majtkové evidence,
- darováním – u tohoto způsobu vyřazování je sepsána darovací smlouva, byla-li u majetku uplatněna DPH na vstupu, je nezbytné tuto daň odvést, následně na základě vyřazovacího protokolu je provedeno přeúčtování a vyřazení z majtkové evidence,
- zcizením – vyřazovací protokol je vystaven na základě protokolu od Policie České republiky a následně je provedeno přeúčtování a vyřazení z majtkové evidence.

#### 10) Technické zhodnocení

- v případě, že je provedení technického zhodnocení na jednom evidovaném majetku v jednom účetním období se vstupní cenou vyšší než 40 000 Kč již evidovaného hmotného majetku, je zvýšena vstupní nebo zůstatková cena a daňové odpisy jsou vypočítávány z této zvýšené ceny,
- v případě, že je provedení technického zhodnocení na jednom evidovaném majetku v jednom účetním období a částka 40 000 Kč nebude převyšena, bude se jednat o jednorázový náklad. Technické zhodnocení nebude odpisováno.

#### 11) Inventarizace majetku – podmínky pro inventarizaci majetku má účetní jednotka stanoveny ve směrnici č. 5.

#### 12) Inventární karta dlouhodobého majetku obsahuje následující náležitosti:

- inventární číslo,
- název majetku,
- vstupní cenu,
- syntetický a analytický účet,
- způsob pořízení,
- datum pořízení,
- kopie dokladu k datu pořízení,

- datum zaražení,
- kopie dokladu k datu zařazení,
- způsob odpisu,
- odpisovou skupinu,
- způsob vyřazení,
- datum vyřazení,
- daňový odpis,
- rozdíl účetních a daňových odpisů,
- umístění majetku,
- středisko.

13) Operativní evidence drobného majetku obsahuje následující náležitosti:

- inventární číslo,
- název majetku,
- vstupní cenu,
- množství,
- datum pořízení,
- kopie dokladu o pořízení,
- datum vyřazení,
- kopie dokladu o vyřazení.

#### 4.3.5 Směrnice č. 4 – Metodika postupu vedení evidence pro účely DPH

Tato směrnice může být i součástí jiné vnitřní směrnice např. směrnice o oběhu účetních dokladů, ale vzhledem k tomu, že jde o malou společnost, tak tvorba směrnice o oběhu účetních dokladů by neměla využití. Jakmile účetní jednotka vypracuje vnitropodnikovou směrnici pro zpracování účetnictví, tak tato směrnice může být jejím doplňujícím předpisem nebo jí může účetní jednotka vydat jako samostatnou vnitropodnikovou směrnici.

Právní úprava – směrnice je vytvořena v souladu s ustanoveními

- zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

#### Aplikační vnitropodniková úprava

- 1) S ohledem na rozsáhle změny v zákoně č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty je nezbytné, aby účetní oddělení mělo dostatečné informace o objednateli stavebního díla z důvodů možného přenesení daňové povinnosti na DPH.

Pokud účetní jednotka poskytuje službu

- příjemci, který je plátcem DPH,
- uvedenou podle klasifikace CZ-CPA 41-43,
- s místem plnění v tuzemsku,
- pro ekonomickou činnost příjemce, tak uplatní režim přenesení daňové povinnosti.

Pokud účetní jednotka poskytuje službu

- příjemci, který není plátcem DPH,
- neuvedenou podle klasifikace CZ-CPA 41-43,
- s místem plnění mimo tuzemsko,
- pro výlučně soukromou činnost, nebo výlučně pro plnění, které není předmětem daně, tak uplatní daň na výstupu, daň přízná a zaplatí.

Pokud účetní jednotka poskytuje službu

- pro smíšené účely, tedy z části pro soukromou potřebu a z části pro ekonomickou činnost, nebo v rámci použití pro ekonomickou činnost i pro osvobozená plnění bez nároku na odpočet daně, tak uplatní režim přenesení daňové povinnosti.

- 2) Pro stanovení správného režimu bude účetní jednotka postupovat následujícím způsobem

- uvede-li příjemce plnění IČO, účetní jednotka prostřednictvím registru plátců DPH přes daňový portál ověří, zda-li je či není plátcem DPH nebo do smlouvy o dílo uvede prohlášení, že příjemce plnění nevystupuje v pozici osoby povinné k dani,
- ověří, zda služba není službou uvedenou v klasifikaci produkce CZ-CPA 41-43,
- uvede do smlouvy o dílo nebo sepíše zvlášť prohlášení, že příjemce přijaté plnění použije výhradně pro účely, které nejsou předmětem daně.

- 3) U stavebních služeb se uplatňuje základní sazba daně s výjimkou sazby daně u bytové výstavby a sazby daně u staveb pro sociální bydlení, v těchto případech se uplatňuje snížená sazba daně. S ohledem na tyto výjimky je nezbytné, aby účetní oddělení mělo dostatečné informace o zakázce pro správné určení sazby daně. Tyto údaje budou uvedeny ve smlouvě o dílo nebo v samostatném prohlášení.

- 4) Snížená sazba daně se uplatní při poskytování stavebních a montážních prací, které jsou spojeny se změnou nebo s opravou dokončené stavby bytového domu, rodinného domu, bytu a to včetně jejich příslušenství, v níže uvedených případech:
- u bytového domu bude větší polovina podlahové plochy odpovídat požadavkům na trvalé bydlení a bude k tomuto účelu určena,
  - u rodinného domu bude větší polovina podlahové plochy odpovídat požadavkům pro trvalé bydlení a bude k tomuto účelu určena, a v níž budou nejvýše tři samostatné byty, nejvýše dvě nadzemní podlaží a jedno podzemní podlaží a podkroví,
  - u bytu bude soubor místností, který svým stavebně a technickým uspořádáním a vybavením bude splňovat požadavky na trvalé bydlení.
- 5) Snížená sazba daně se uplatní při poskytování stavebních a montážních prací, které jsou spojeny s výstavbou stavby pro sociální bydlení, se změnou nebo s opravou dokončené stavby pro sociální bydlení a to včetně jejího příslušenství, v níže uvedených případech:
- u bytového domu nebudou jiné byty než byty pro sociální bydlení, tzn. byty u nichž celková podlahová plocha nepřesáhne 120 m<sup>2</sup>,
  - u rodinného domu celková podlahová plocha nepřesáhne 350 m<sup>2</sup>, do celkové podlahové plochy se započítá součet podlahových ploch všech místností rodinného domu,
  - u bytu celková podlahová plocha nepřesáhne 120 m<sup>2</sup>, do celkové podlahové plochy se započítá součet podlahových ploch všech místností bytu, včetně místností, které tvoří příslušenství bytu, nezapočítá se podíl na společných částech domu.

#### 4.3.6 Směrnice č. 5 – Inventarizace majetku a závazků

Právní úprava – směrnice je vytvořena v souladu s ustanoveními

- zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Českých účetních standardů, ve znění pozdějších předpisů.

#### Aplikační vnitropodniková úprava

- 1) Druhy inventarizací, které účetní jednotka provádí jsou následující
  - řádná, která se provádí periodicky, vždy před datem účetní závěrky nebo se provádí průběžně během účetního období podle rozhodnutí účetní jednotky,
  - mimořádná, která se provádí při namátkové kontrole nebo mimořádných událostech jako jsou živelné pohromy, vloupání, apod.,
  - fyzická, která se provádí u majetku hmotné případně nehmotné povahy,
  - dokladová, která se provádí u závazků a pohledávek, případně u majetku u něhož není možné provést fyzickou inventuru.
- 2) Účetní jednotka jmenuje vždy minimálně 14 dní před provedením inventarizace inventarizační komisi.
- 3) Inventarizační komise se skládá z předsedy inventarizační komise, člena inventarizační komise a osoby odpovědné za provedení inventarizace.
- 4) Předseda inventarizační komise je povinen vymezit postup inventury, kterým se bude inventarizační komise řídit, tak aby nedošlo k záměně nebo k opakovanému zápočtu, zároveň je povinen zajisti plynulý chod inventury.
- 5) Osoba odpovědná za provedení inventury je povinna zapisovat skutečné stavy veškerého majetku a závazků do inventurních soupisů dle jednotlivých vzorů a následně provede inventarizaci do inventarizačního protokolu.
- 6) Inventurní soupisy a inventarizační protokoly účetní jednotka přiloží k dokumentaci řádné účetní závěrky.
- 7) Inventarizační komise bude jmenována pro provedení následujících inventur
  - inventarizační komise majetku,
  - inventarizační komise zásob,
  - inventarizační komise finančního majetku,
  - inventarizační komise zúčtovacích vztahů.
- 8) Inventarizace je provedena v následujících etapách

- provedení fyzické nebo dokladové inventury se zápisem skutečných stavů veškerého majetku a závazků do inventurního soupisu dle jednotlivých vzorů
- srovnání fyzického nebo dokladového stavu s účetním stavem se zápisem případných inventarizačních rozdílů do inventarizačního protokolu
- vyúčtování případných inventarizačních rozdílů

9) Záznamy z inventur jsou zapisovány do tzv. inventurních soupisů, které obsahují

- název účetní jednotky,
- datum zahájení inventury,
- datum ukončení inventury,
- způsob provedení inventury,
- způsob zjišťování skutečných stavů,
- číslo a název účtu podléhající inventarizaci,
- inventární číslo majetku a závazků,
- název majetku a závazků,
- skutečné stavy majetku a závazků,
- ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury,
- podpisový záznam odpovědné osoby, předsedy a člena inventarizační komise.

10) Záznamy z inventurního soupisu jsou zapsány do tzv. inventarizačního protokolu, který obsahuje

- fyzický nebo dokladový stav dle inventurního soupisu,
- účetní stav,
- zda byl či nebyl zjištěn rozdíl srovnáním skutečného stavu s účetním stavem,
- vyčíslení případných inventarizačních rozdílů,
- příčina vzniku inventarizačního rozdílu,
- návrh na způsob likvidace inventarizačního rozdílu.

11) Účetní jednotka stanovila druhy inventarizovaného majetku a závazků, termíny a způsoby, ke kterým budou inventarizace prováděny, včetně osob odpovědných za provedení inventur a inventarizací do následujícího schématu tzv. časového plánu inventarizací, kterým se účetní jednotka řídí. Časový plán je nedílnou součástí této směrnice. Krátkodobý majetek, který účetní jednotka účtuje přímo do spotřeby nepodléhá inventarizaci.

Tab. 4.3 Časový plán inventarizací<sup>9</sup>

| Poř. č. | Účtová třída | Druh inventarizace                 | Termín inventury                             | Způsob inventury     | Odpovědné osoby          |
|---------|--------------|------------------------------------|--|----------------------|--------------------------|
| 01      | 022          | Dlouhodobý hmotný majetek          | periodická<br>k 31.12.                       | fyzická<br>dokladová | jednatel<br>účetní       |
| 02      | 518          | Drobný nehmotný majetek            | periodická<br>k 31.12.                       | fyzická<br>dokladová | jednatel<br>účetní       |
| 03      | 501          | Drobný hmotný majetek              | periodická<br>k 31.12.                       | fyzická<br>dokladová | jednatel<br>účetní       |
| 04      | 151          | Zaplacené zálohy na pořízení zásob | periodická<br>k 31.12.                       | dokladová            | vedoucí staveb<br>účetní |
| 05      | 121          | Nedokončená výroba                 | periodická<br>k 31.12.                       | fyzická              | vedoucí staveb<br>účetní |
| 06      | 211          | Peněžní prostředky v hotovosti     | průběžná<br>k 31.3., 30.6.,<br>30.9., 31.12. | fyzická              | vedoucí staveb<br>účetní |
| 07      | 221          | Bankovní účty                      | průběžná<br>k 30.6., 31.12.                  | dokladová            | vedoucí staveb<br>účetní |
| 08      | 261          | Peníze na cestě                    | průběžná<br>k 30.6., 31.12.                  | dokladová            | vedoucí staveb<br>účetní |
| 09      | 311          | Pohledávky                         | periodická<br>k 31.12.                       | dokladová            | jednatel<br>účetní       |
| 10      | 314          | Zaplacené provozní zálohy          | periodická<br>k 31.12.                       | dokladová            | jednatel<br>účetní       |
| 11      | 321          | Závazky                            | periodická<br>k 31.12.                       | dokladová            | jednatel<br>účetní       |
| 12      | 324          | Přijaté provozní zálohy            | periodická<br>k 31.12.                       | dokladová            | jednatel<br>účetní       |
| 13      | 378          | Ostatní pohledávky                 | periodická<br>k 31.12.                       | dokladová            | jednatel<br>účetní       |
| 14      | 379          | Ostatní závazky                    | periodická<br>k 31.12.                       | dokladová            | jednatel<br>účetní       |

<sup>9</sup> Zdroj: vlastní zpracování

## 5. Závěr

Hlavním důvodem pro vypracování vnitropodnikových směrnic je samotná konstrukce našich zákonů, která je pouhou oporou pro účetní jednotky. Teprve až kvalitně vypracované interní směrnice určí jednotný metodický postup ekonomického řízení společnosti, zároveň se stanou podkladem při zdůvodňování nákladů při interních, ale především externích kontrolách, napomáhají při adaptabilitě nových pracovníků, jsou určitým nástrojem pro interní řízení podniku, určují pravomoci, odpovědnosti, atd.

Vypracování vnitropodnikových směrnic je velmi náročnou operací, především z důvodů neexistence stanov, přesných postupů, jak by takové směrnice měli vypadat. Je na každé účetní jednotce v jakém rozsahu s ohledem na činnost a velikost podniku bude obecná pravidla aplikovat do konkrétních podmínek.

Část bakalářské práce je zaměřena na vymezení legislativy, kterou je nutné při vypracování směrnic respektovat, významu, rozdělení a náležitostem interních směrnic.

Cílem bylo navrhnout interní směrnice pro Stavební společnost Z & Z, s.r.o., s výběrem zaměřeným především na specifika pro stavební výrobu. Předně je řešena teoretická část vybraných směrnic a následně je zpracována část aplikační.

Byla vypracována směrnice na zásoby. Kde byl vymezen postup účtování, stanoven způsob oceňování, zároveň bylo vymezeno to, co je považováno za zásobu a co nikoli, vhodné bylo také stanovit pravidla pro účtování subdodávek a díky dlouhodobému výrobnímu cyklu bylo také nezbytné stanovit pravidla pro účtování tzv. rozpracovanosti, která je řazena mezi nedokončenou výrobu.

Další důležitou směrnicí pro stavební výrobu, je směrnice dlouhodobého majetku, kde bylo stanoveno jak účtovat a evidovat majetek, který má dobu použitelnosti delší než 1 rok, ale výše jeho ocenění neodpovídá výši pro stanovení dlouhodobého majetku. Ve stavební společnosti je majetek tohoto rozsahu značný a proto bylo nezbytné taxativně stanovit co je dlouhodobým majetkem, co je drobným dlouhodobým majetkem a v neposlední řadě co je krátkodobým majetkem, tak aby nedocházelo k nesrovnalostem. Součástí této směrnice je i vypracován odpisový plán.

Dále bylo nutné stanovit podmínky jak pro inventarizaci zásob, tak i pro inventarizaci dlouhodobého majetku. Z tohoto důvodu byla zpracována směrnice na inventarizaci majetku a závazků včetně časového plánu.



Zároveň bylo nezbytné vytvořit směrnici na DPH v souvislosti s novelou zákona, protože ve stavebnictví došlo k rozsáhlým změnám. Byl zaveden tzv. režim přenesení daňové povinnosti při poskytnutí stavebních a montážních prací.

V neposlední řadě byl vypracován účtový rozvrh pro rok 2012.

Aby nemohlo docházet ke zpochybnění nebo jiným omylům byl vytvořen titulní list pro formální úpravu vnitropodnikových směrnice.

Tato práce může sloužit jako podklad k vytvoření směrnice pro danou stavební společnost nebo může sloužit jako inspirace i pro jiné stavební společnosti.

## Seznam použité literatury

### Odborná publikace:

- [1] DUŠEK, Jiří. *DPH 2012 zákon s přehledy*. 9. vyd. Praha: GRADA Publishing, 2012. 256 s. ISBN 978-80-247-4080-5.
- [2] GALOČÍK, Svatopluk a Oto PAIKERT. *DPH 2012 výklad s příklady*. 8. vyd. Praha: GRADA Publishing, 2012. 304 s. ISBN 978-80-247-4046-1.
- [3] KOLEKTIV AUTORŮ, *Účetnictví podnikatelů 2011*. 8. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2011. 670 s. ISBN 978-80-7357-618-9.
- [4] KOVALÍKOVÁ, Hana. *Vnitřní směrnice pro podnikatele*. 8. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 272 s. ISBN 978-80-7263-604-4.
- [5] LEDVINKOVÁ, Jana. *Průvodce novelou zákona o DPH s účinností od 1.1.2012 s komentářem a příklady*. 1. vyd. Praha: 1. VOX, 2012. 52 s. ISBN 978-80-87480-04-5.
- [6] LOUŠA, František. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. 5. vyd. Praha: GRADA Publishing, 2008. 120 s. ISBN 978-80-247-2576-5.
- [7] LOUŠA, František. *Zásoby komplexní průvodce účtováním a oceňováním*. 4. vyd. Praha: GRADA Publishing, 2012. 184 s. ISBN 978-80-247-4115-4.
- [8] SCHIFFER, Vladimír. *Vnitřní kontrolní systém. Významný nástroj ochrany majetku a hospodaření účetních jednotek*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. 224 s. ISBN 978-80-7357-436-9.

### Internetové zdroje:

- [9] Česká daňová správa: *Informace GFŘ a MF k režimu přenesení daňové povinnosti na DPH ve stavebnictví – 92e zákona o DPH ze dne 9.listopadu 2011* [online]. Dostupné na internetu:  
[http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/legislativa\\_metodika\\_14310.html?year=0](http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/legislativa_metodika_14310.html?year=0)
- [10] Česká daňová správa: *Informace k výpisu z evidence k režimu přenesení daňové povinnosti § 92a odst. 6 ZDPH (Aktualizace k 1.1.2012) ze dne 21.listopadu 2011* [online]. Dostupné na internetu:  
[http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/legislativa\\_metodika\\_14436.html?year=0](http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/legislativa_metodika_14436.html?year=0)
- [11] Česká daňová správa: *Dotazy a odpovědi k DPH ze dne 7.února 2012* [online]. Dostupné na internetu:  
<http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/9562.html?year=PRESENT>

Legislativa:

- [12] Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
- [13] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- [14] Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví, ve znění vyhlášky

## Seznam zkratk

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| apod.   | a podobně                        |
| cca     | cirka                            |
| č.      | číslo                            |
| ČÚS     | České účetní standardy           |
| ČSÚ     | Český statistický úřad           |
| DHM     | dlouhodobý hmotný majetek        |
| DIČ     | daňové identifikační číslo       |
| DM      | dlouhodobý majetek               |
| DNM     | dlouhodobý nehmotný majetek      |
| DPH     | daň z přidané hodnoty            |
| FIFO    | first in – first out             |
| GFŘ     | Generální finanční ředitelství   |
| IČO     | identifikační číslo              |
| kg      | kilogramy                        |
| ks      | kusy                             |
| mj.     | mimo jiné                        |
| OSVČ    | osoba samostatně výdělečně činná |
| PC      | pořizovací cena                  |
| písm.   | písmeno                          |
| Poř. č. | pořadové číslo                   |
| PSČ     | poštovní směrovací číslo         |
| RPC     | reprodukční pořizovací cena      |
| ř.      | řádek                            |
| Sb.     | sbírky                           |
| Tab.    | tabulka                          |
| ÚJ      | účetní jednotka                  |
| ust.    | ustanovení                       |
| VN      | vlastní náklady                  |
| ZDPH    | zákon o dani z přidané hodnoty   |

## **Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce**

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 11. 5. 2012



Andrea Zatlková

## **Seznam příloh**

1. Příloha č. 1: Seznam platných Českých účetních standardů
2. Příloha č. 2: Směrná účtová osnova
3. Příloha č. 3: Vzor předávacího protokolu